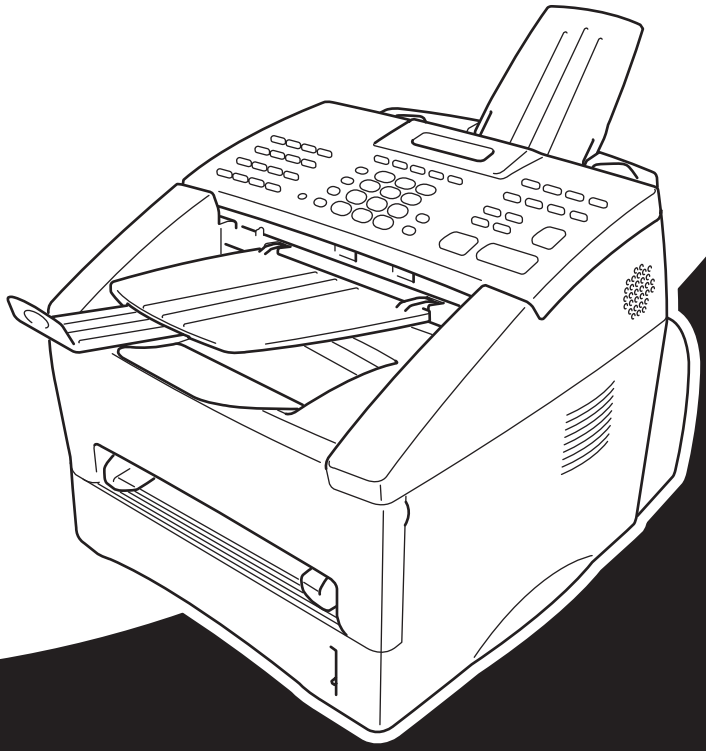
MFC-9660
MANUAL DEL USUARIO



CE

At your side.

brother®

ESTE EQUIPO HA SIDO DISEÑADO PARA FUNCIONAR CON UNA LÍNEA DE RED TELEFÓNICA CONMUTADA ANALÓGICA DE DOS POLOS QUE CUENTE CON UN CONECTOR ADECUADO.

INFORMACIÓN SOBRE LA APROBACIÓN

Brother informa que este producto puede no funcionar correctamente en un país distinto a aquel para el que se vendió originariamente, y no ofrece garantía alguna si se utiliza en líneas de telecomunicaciones públicas de un país bajo las condiciones de aprobación.

EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer
Brother Industries Ltd.,
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Plant
Brother Corporation (Asia) Ltd.,
Brother Buji Nan Ling Factory,
Golden Garden Ind., Nan Ling Village,
Buji, Rong Gang, Shenzen, China

Herewith declare that:

Products description	: Facsimile Machines
Type	: Group 3 Laser
Model Name	: MFC-9660

Are in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :

Safety : EN60950:1992 + A1:1993 + A2:1993 + A3:1995 + A4:1997 + A11:1997

EMC : EN55022:1998 Class B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

Year in which CE marking was First affixed : 2001

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 20 June 2001

Place : Nagoya, Japan

Signature : Kazuhiro Dejima

Kazuhiro Dejima
Manager
Quality Audit Group
Customer Satisfaction Dept.
Information & Document Company

Declaración de Conformidad de la CE bajo la Directiva R & TTE

Fabricante
Brother Industries Ltd.,
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japón

Fábrica
Brother Corporation (Asia) Ltd.,
Fábrica de Brother Buji Nan Ling,
Golden Garden Ind., Población Nan Ling,
Buji, Rong Gang, Shenzen, China

Declaran por la presente que:

Descripción del producto	: Aparatos de fax
Tipo	: Grupo 3 Láser
Nombre del Modelo	: MFC-9660

Cumplen las disposiciones de la Directiva R & TTE (1999/5/CE) y declaran el cumplimiento de los siguientes estándares:

Seguridad	:	EN60950:1992 + A1:1993 + A2:1993 + A3:1995 + A4:1997 + A11:1997
EMC	:	EN55022:1998 Clase B EN55024:1998 EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998 EN61000-3-3:1995

Año en que se aplicó por primera vez la marca EC: 2001

Emitida por	: Brother Industries, Ltd.
Fecha	: 20 Junio de 2001
Lugar	: Nagoya, Japón

Cómo utilizar este manual

Gracias por adquirir un aparato Brother.

Este aparato ha sido diseñado de forma que su uso sea sencillo, con indicadores en pantalla LCD para guiarle al seleccionar las funciones. No obstante, si dedica unos minutos para leer este manual podrá sacar el máximo provecho al aparato.

Además, el aparato cuenta con una tecla para **Informes**. Apriete **Informes** y **1** para imprimir un listado de ayuda sobre los principales pasos y funciones.

Cómo encontrar la información que busca

Todos los títulos y subtítulos de los capítulos se encuentran en la Lista del Contenido. También podrá encontrar información sobre un aspecto o función concreto en el Índice que hay al final del manual. Los símbolos especiales le avisan sobre información a tener en cuenta, referencias cruzadas y advertencias. Las ilustraciones de algunas pantallas también le ayudarán a decidir qué teclas tiene que presionar.

Símbolos que se utilizan en este manual

Nota o información adicional.

De no hacer lo indicado, el aparato resultará dañado o no funcionará correctamente.

Las advertencias le indican qué precauciones tiene que adoptar para evitar causar posibles lesiones personales.

Programación adecuada para el usuario

El diseño del aparato incluye la programación en pantalla. La programación adecuada para el usuario le ayudará a aprovechar al máximo todas las funciones del aparato.

Debido a que la programación se realiza desde la LCD, hemos creado indicadores en pantalla paso a paso para facilitarle la programación del aparato. Todo lo que tiene que hacer es seguir los indicadores según le guían por las selecciones de los menús de funciones, y por las opciones y ajustes de programación. Además, puede programar los ajustes con mayor rapidez presionando **Menú** y el número del menú mediante el teclado de marcado.

Para ver la lista completa de las funciones, opciones y ajustes, vea *Cuadro de Selección de Menú*, página 10.

Tabla de Contenido

Cómo utilizar este manual

Programación adecuada para el usuario

Tabla de Contenido vi

PREPARACIÓN Y USO SENCILLO

Guía de Preparación y Uso Sencillo

Consejos para la Guía de Preparación y Uso Sencillo 3
MFC-9660 Visión de Conjunto del Panel de Control 8
Modo Menú 10
Cuadro de Selección de Menú 10

USO BÁSICO DELAPARATO DE FAX

Capítulo 1 Configuración

Ajustes iniciales 14
Ajustes personalizados 15
Almacenamiento de números para Marcación Fácil 19

Capítulo 2 Envío de faxes

Ajuste del escáner 21
Marcación de los números 22
Operación de envío 23

Capítulo 3 Recepción de faxes

Ajustes del Modo de Recepción 25
Recepción de faxes 28

Capítulo 4 Cómo utilizar el Teléfono (Voz)

Llamadas de voz con un teléfono externo 30

Capítulo 5 Impresión de informes

Configuración del Informe de Transmisión y del Informe de Actividad 33
Cómo utilizar la Tecla de Informes 34

USO AVANZADO DEL APARATO DE FAX

Capítulo 6 Funciones Avanzadas de Envío

Operaciones Avanzadas 35

Capítulo 7 Funciones Avanzadas de Recepción

Operación desde un teléfono externo o desde una extensión telefónica 43

Capítulo 8 Sondeo

Recepción por Sondeo 45
Transmisión por Sondeo 47

Capítulo 9 Opciones Remotas de Fax

Configuración del Almacenamiento de Faxes 48
Reenvío de faxes 48
Recuperación remota 49

FUNCIÓN DE COPIA

Capítulo 10 Función de Copia

Operaciones básicas de Copia 52
Ajuste temporal de la función de Copia 53
Configuración predeterminada de la calidad de la copia 57

ESCÁNER/IMPRESORA

Capítulo 11 Uso del aparato como una impresora

Características Especiales de Impresión 58
Impresión desde el PC 58
Impresión / Envío de faxes al mismo tiempo 62
Funciones del Menú de Impresora 63
Papel aceptable 64

Capítulo 12 Configuración del Controlador de Impresora (Sólo para Windows®)

Cómo utilizar el Controlador de Impresora Brother MFC-9660 65
Ficha Básica 65
Ficha de Opciones Avanzadas 68
Ficha de Accesorios 74
Ficha de Asistencia 76
Ficha General 77
Ficha Diseño 77
Ficha Papel/Calidad 78
Opciones avanzadas 79
Ficha de opciones de dispositivo 80

Capítulo 13 **Cómo utilizar el Centro de Control Brother basado en Windows® (sólo para Windows®)**

Centro de Control Brother 81
Uso de las teclas de Escaneo con un PC bajo Windows 82
Uso de las teclas del Panel de Control 83
Características del Centro de Control Brother 84
Escanear hacia archivo 87
Escaneo hacia E-mail 88
Escaneo a Procesador de textos 90
Botón definido por el usuario 91
Copia 92
Enviar un Fax 93

Capítulo 14 **Uso de ScanSoft™ PaperPort® para Brother y ScanSoft™ TextBridge®**

Capítulo 15 **Configuración y uso del PC FAX (sólo para Windows®)**

Introducción 100
Programa de configuración remota del MFC 100
Envío de FAX desde el PC (sólo para Windows®) 101
Recepción de PC FAX 111

Capítulo 16 **Uso del MFC de Brother con el Nuevo Power Macintosh® G3, G4 ó iMac™/iBook™**

Configuración del Apple® Macintosh® G3,G4 ó iMac™ bajo Mac OS 8.5/ 8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1 (con cable USB) 113
Uso del Controlador de Impresora de Brother con el Apple® Macintosh® 113
Envío de Faxes desde la aplicación Macintosh 115
Uso del Controlador de Escaneo TWAIN de Brother con Apple® Macintosh® 119

Capítulo 17 **Para los usuarios de DOS**

MANTENIMIENTO

Capítulo 18 Localización de Averías y Mantenimiento

Mensajes de Error 125
Atascos de documentos y de papel 128
Empaquetado y transporte del aparato 136
Mantenimiento regular 139

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Capítulo 19 Información Importante sobre la Seguridad

Instrucciones Importantes sobre la Seguridad 149

ACCESORIOS OPCIONALES

Capítulo 20 Accesorios Opcionales

Tarjeta de Memoria 152
Bandeja para papel opcional 155
Tarjeta de Red (LAN) 155

APÉNDICE

Capítulo 21 Especificaciones

Especificaciones del Fax 156
Especificaciones de la Impresora 157
Requisitos del ordenador 158
Condiciones Eléctricas y Ambientales 158
Aviso de compilación y publicación 159
Marcas comerciales 159
Cómo introducir texto 160
Acerca de los Aparatos de Fax 161

Glosario 162

Indice 165

Guía de Preparación y Uso Sencillo

Cómo preparar y utilizar el aparato en pocos pasos

Siga los pasos que se indican más abajo para preparar y utilizar el aparato en pocos pasos.

Antes de empezar, lea la Información Importante de Seguridad (página 149) y Consejos para la Preparación y Guía de Uso Sencillo. (página 3)

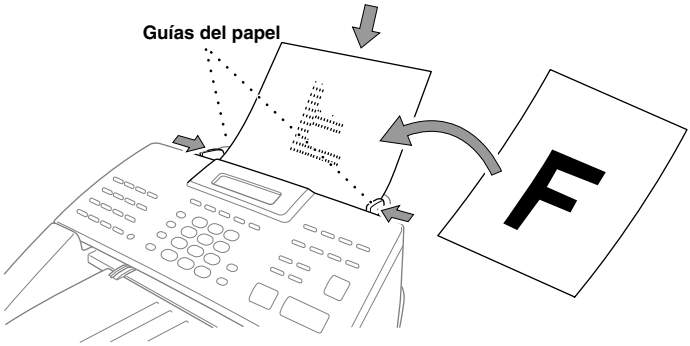
Si necesita más información, remítase a USO BÁSICO DELAPARATO DE FAX o USO AVANZADO DEL APARATO DE FAX.

1 Lea la Guía de Configuración Rápida

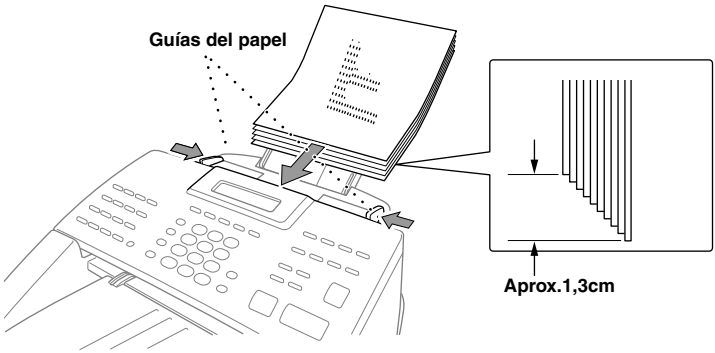
Siga las instrucciones que se indican en la Guía Brother de Configuración Rápida para configurar el aparato.

2 Posición del documento

- Los documentos han de tener un ancho entre 14.8 y 21.6 cm, y una longitud entre 10 y 36 cm. El aparato sólo puede escanear una imagen de 20.7 cm de ancho, independientemente del ancho del documento.
- Asegúrese de introducir los documentos **con el texto hacia abajo**, **y con la parte superior primero**.
- Ajuste las guías del papel al ancho del documento.



■ El alimentador automático de documentos (ADF) tiene una capacidad máxima de 30 páginas, introduciéndolas una a una al aparato. Utilice papel normal (64 g/m^2~90 g/m^2) con el ADF; si utiliza papel más grueso, introduzca las hojas individualmente para que no se atasquen.



- **NO use papel enrollado, arrugado, doblado o roto, ni documentos con grapas, sujetapapeles, pegamento, papel líquido o con cinta adhesiva. NO use cartulina, papel de periódico o tela.**
- **Asegúrese de que los documentos escritos con tinta estén completamente secos.**

3 Para enviar un fax

① Ponga el documento ***con el texto hacia abajo*** en el ADF.

② Marque el número de fax al que desee enviar el fax.

③ Apriete **Inicio Fax**.

4 Para hacer una copia única

① Ponga el documento ***con el texto hacia abajo*** en el ADF.

③ Apriete **Fotocopia**.

③ Para detener la copia, presione **Detener/Salir**. Presione **Detener/Salir** otra vez para sacar el documento original. (Vea *Función de Copia*, página 52.)

5 Para hacer copias múltiples

① Ponga el documento ***con el texto hacia abajo*** en el ADF.

② Con el teclado de marcación, marque el número de copias que desee (máximo 99). Por ejemplo, presione **3**, **8** para hacer 38 copias.

③ Apriete **Fotocopia**.

Consejos para la Guía de Preparación y Uso Sencillo

Elección de un lugar adecuado

Ponga el aparato sobre una superficie plana y estable, como por ejemplo una mesa. Seleccione un sitio sin vibraciones y golpes, cerca de una clavija de teléfono y una toma normal de corriente con tierra.

No ponga el aparato en sitios donde se pueda caer. No lo ponga cerca de calefacciones, aparatos de aire acondicionado, agua, productos químicos o refrigeradores. No lo exponga a la luz directa del sol, ni a calor, humedad o polvo excesivos. No lo conecte a tomas de corriente controladas por conmutadores o temporizadores automáticos, pues los fallos de corriente pueden borrar la información guardada en la memoria del aparato. No lo conecte a tomas de corriente en el mismo circuito que aparatos grandes u otros dispositivos que puedan afectar al suministro de corriente. Evite las fuentes de interferencias, como por ejemplo altavoces o las unidades base de los teléfonos inalámbricos. Asegúrese de que nada obstaculice el flujo del aire del ventilador que hay en el lado derecho del aparato.

- **No toque nunca los terminales o los cables telefónicos que no estén aislados, salvo que se haya desconectado la línea telefónica de la red.**
- **Procure no utilizar el teléfono (excepto si es inalámbrico) durante una tormenta eléctrica. Corre un riesgo remoto de recibir una sacudida eléctrica a causa de los rayos.**
- **No utilice el teléfono para comunicar un escape de gas estando cerca del mismo.**

Conexión del cable de alimentación

- **Este aparato necesita una clavija con toma de tierra.**
- **Debido a que la toma de tierra del aparato está en la clavija de alimentación, puede protegerse de situaciones eléctricas peligrosas relacionadas con la red telefónica manteniendo enchufada la clavija al conectar el aparato a la toma telefónica. También se puede proteger al cambiar el aparato de sitio desconectando primero el cable telefónico, y luego el cable de alimentación.**

IMPORTANTE:
Si tiene que quitar la clavija moldeada de alimentación para poner una clavija de otro tipo, debe deshacerse de ella en el mismo momento en que la quita, con el fin de que nadie la enchufe inadvertidamente en una toma con corriente, con el riesgo de electrocución que ello representa. Los polos del cable de alimentación de este aparato son de colores diferentes, según el código siguiente:

- **Verde y amarillo : Tierra**
- **Azul : Sin corriente**
- **Marrón : Con corriente**

Debido a que polos del cable de alimentación de este aparato puede que no se correspondan con los colores que identifican los terminales de su clavija, haga lo siguiente:
Conecte el polo de color verde y amarillo al terminal de la clavija marcación con la letra "E" o con el símbolo de seguridad de tierra ⏚ o de color verde o verde y amarillo.
Conecte el polo de color azul al terminal de la clavija marcación con la letra "N" o de color negro.
Conecte el polo de color marrón al terminal de la clavija marcación con la letra "L" o de color rojo.

Almacenamiento en memoria

En caso de corte de la corriente, los ajustes **CONFIG. GRAL.**, **CONF.RECEPCION**, **CONF.ENVIO**, **MARCADO RAPIDO**, **AJUSTE INFORME** y **VARIOS** se guardan permanentemente, y las funciones de envío y recepción de faxes se guardan durante varios días.

Conexiones de líneas múltiples (Centralitas telefónicas)

En la mayoría de las oficinas se utiliza un sistema telefónico centralizado, o PABX. El aparato funciona con la mayoría de estas centralitas o sistemas principales que permitan una conexión bipolar analógica. Pero se recomienda conectar el aparato a una línea telefónica aparte. De esta manera podrá dejar el aparato en el Modo de Sólo Fax para recibir faxes a cualquier hora del día o de la noche.

Si va a instalar el aparato para que funcione con una centralita telefónica

1. El funcionamiento correcto del equipo con una centralita telefónica no queda siempre garantizado. Debe informar de cualquier problema primero a la compañía a cargo de su centralita.
2. Si todas las llamadas entrantes van a ser contestadas por una operadora, se recomienda que el Modo de Recepción se ponga en **MANUAL**. Todas las llamadas entrantes se deberán considerar inicialmente como llamadas de voz.
3. El aparato puede utilizarse con teléfonos de marcación por tonos o por impulsos.

Conexión de un contestador automático externo (TAD)

Secuencia

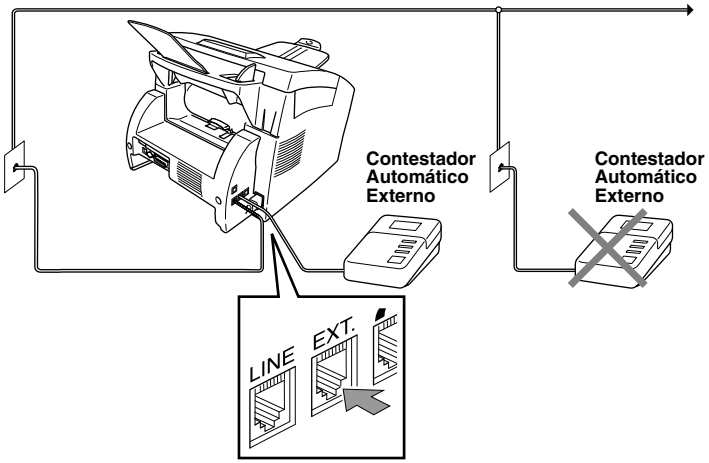
Puede conectar un contestador automático adicional. Cuando tiene un TAD **externo** en la misma línea que el aparato, el TAD contesta todas las llamadas. El aparato intenta detectar los tonos del fax (CNG). Si los detecta, el aparato "coge" la llamada y recibe el fax. Si no los detecta, el aparato no contesta la llamada, permitiendo que se dejen mensajes en el TAD, de la manera normal.

El TAD tiene que contestar durante los primeros cuatro timbres. No obstante, recomendamos que ajuste el TAD para dos timbres. El aparato no puede oír los tonos CNG hasta que el TAD no haya contestado la llamada, y con cuatro timbres sólo quedan 8-10 segundos de tonos CNG para que el aparato realice el saludo inicial. Asegúrese de seguir al pie de la letra las instrucciones indicadas en este manual acerca de la grabación del mensaje de salida. No utilice la posición "ahorro de tarifa" con el TAD.

Es importante que el TAD se conecte a la toma EXT del aparato, o de la unidad de clavija de la línea. No utilice un "ladrón" en la clavija de la línea, ya que le dará problemas al contestar las llamadas.

Conexiones

1 Puede conectar un TAD externo al aparato, tal y como se indica más abajo.



2 Ajuste el número de timbres a dos o menos en su contestador externo.

3 Grabe su mensaje de salida en su contestador externo (vea la siguiente página).

4 Ajuste el contestador para que conteste las llamadas.

5 Ajuste el Modo de Recepción a **TAD:CONTESTADOR** presionando **Modo**.

Mensaje de salida (OGM) del contestador externo

La sincronización es importante al grabar el mensaje. El mensaje ha de indicar cómo realizar la recepción manual y automática de faxes.

1 Recomendamos que el mensaje saliente (OGM) no tenga una duración superior a los 20 segundos.

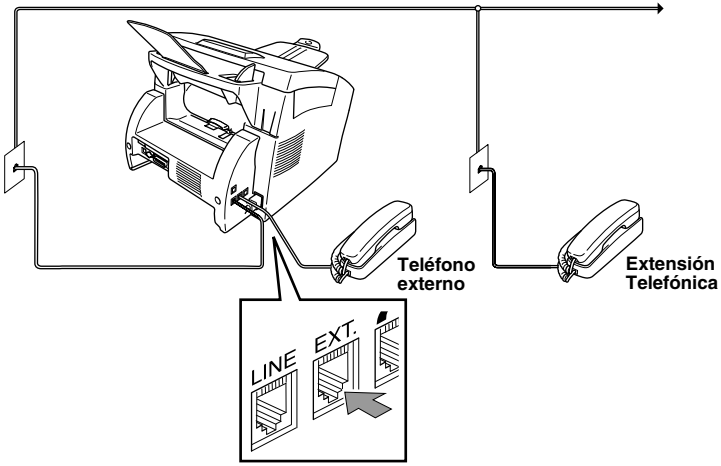
2 Deje 5 segundos de silencio al comienzo de su mensaje.
(De esta manera se permite que el fax detecte el tono de llamada que precede al OGM, para que la recepción pueda ser más rápida.)

3 Recomendamos que finalice su OGM indicando su Código de Activación Remota para que le puedan mandar faxes manualmente. Por ejemplo:
"Después de la señal, deje un mensaje o envíe un fax manualmente presionando ✱**51** e Inicio".

Por favor observe que algunos faxes enviados manualmente no se pueden recibir manualmente debido a que algunos aparatos de fax no envían un tono de fax en modo manual. En estos casos, debe indicar a la persona que llama que introduzca el código de activación remota para enviar un fax.

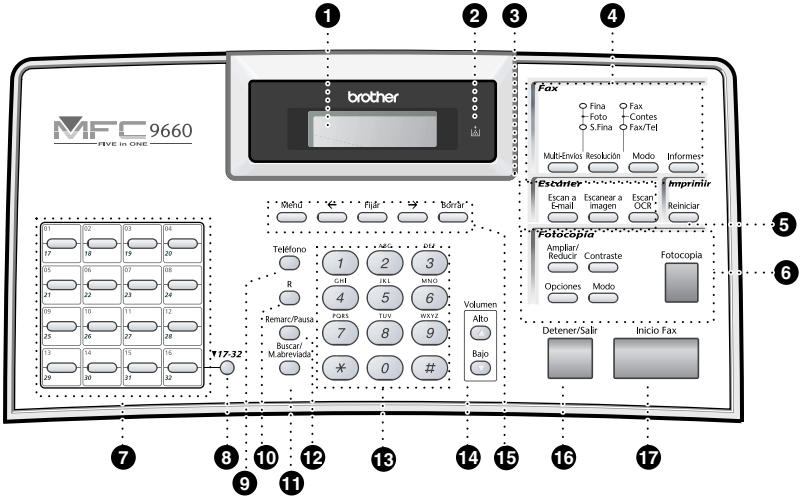
Conexión de un teléfono externo o extensión telefónica

Puede conectar un teléfono externo al aparato, tal y como se indica más abajo.



Siempre que esté utilizando este teléfono externo (o TAD), en la pantalla se visualiza **TELEFONO**.

MFC-9660 Visión de Conjunto del Panel de Control



❶ **Pantalla de cristal líquido**
Muestra los mensajes que le ayudan a configurar y utilizar el aparato.

❷ **LCD Sin Tóner**
El Indicador de Tóner parpadea cuando quede poco tóner, para que sepa cuándo tiene que pedir otro cartucho. Puede seguir imprimiendo aunque el Indicador esté encendido.

❸ **Teclas de escaneo:**

Escan a E-mail
Presione esta tecla para empezar a escanear un original y enviarlo a su aplicación de correo electrónico, configurándolo automáticamente como un archivo adjunto.

Escanear a imagen
Presione esta tecla para escanear una imagen y enviarla a la aplicación de gráficos para su visualización y edición.

Escan OCR
Presione esta tecla para empezar el escaneo de un documento de texto. ScanSoft™ TextBridge® lo convierte en texto modificable y lo visualiza en su aplicación de proceso de textos para su posterior edición.

❹ **Teclas de Fax /LEDs:**

Indicadores de la resolución
Estos LEDs indican qué resolución se ha seleccionado.

Indicadores del Modo de Recepción
Estos LEDs indican cómo va a tratar el aparato las llamadas entrantes.

Multi-Envíos
Utilice esta tecla cuando quiera enviar un fax a varios números a la vez (máximo de 182 números).

Resolución
Ajusta la resolución al enviar un fax.

Modo
Selecciona cómo va a gestionar el aparato las llamadas entrantes.

Informes
Permite el acceso al menú de Informes para poder seleccionar un informe a imprimir: Ayuda, Marcación Rápida, Informe de Actividad, Verificación de Transmisión, Lista de Configuración del Sistema e Impreso de Pedido.

❺ **Tecla Imprimir:**

Reiniciar
Borra los datos de la memoria de la impresora.

6 Teclas de Copia:

Ampliar/Reducir
Permite seleccionar el porcentaje de ampliación o reducción: 50%, 71%, 100%, 141%, 150%, 200%. Para más opciones, seleccione **MANUAL** y utilice el teclado de marcar para entrar cualquier porcentaje entre 50% y 200%.

Opciones
Puede seleccionar los ajustes temporales rápida y fácilmente (sólo para la siguiente copia).

Contraste
Presione esta tecla para cambiar temporalmente el contraste.

Modo
Seleccione la resolución de la copia para el tipo de documento original que vaya a copiar.

Fotocopia
Hace una copia.

7 Teclas de Marcación Instantánea
Estas 16 teclas permiten acceder a los 32 números telefónicos guardados previamente.

8 17-32
Esta tecla se utiliza para acceder a las Teclas de Marcación Instantánea "17" a "32".

9 Teléfono
Esta tecla se utiliza para mantener una conversación telefónica después de haber cogido el auricular externo en pseudollamada F/T, etc.

10 R
Use esta tecla para acceder a una línea exterior y/o para volver a llamar a la operadora o para transferir una llamada a otra extensión si está conectada a una centralita.

11 Buscar/M.abreviada
Permite buscar números guardados en la memoria. También permite marcar números guardados presionando **#** y un número de dos dígitos.

12 Remarc/Pausa
Vuelve a marcar el último número marcación. También incluye una pausa en los números de marcación automático.

13 Teclado de Marcación
Marca los números de teléfono y fax y se puede utilizar para introducir información en la máquina.
esta tecla permite cambiar el tipo de marcación durante una llamada telefónica, de "**PULSO**" a "**TONO**".

14 Volumen Alto / Bajo
Le permite ajustar el volumen del altavoz y del timbre.

15 Teclas de programación:

Menú
Permite acceder al modo de función y programación.

◄ (Flecha izquierda)
Desplaza el cursor de la pantalla LCD hacia la izquierda y muestra la opción/función anterior del menú. También puede utilizar esta tecla para realizar una búsqueda alfabética de los nombres asociados a los números guardados en memoria.

Fijar
Guarda la configuración seleccionada en el aparato de fax.

► (Flecha derecha)
Desplaza el cursor de la pantalla LCD hacia la derecha y muestra la opción/función previa del menú. También puede utilizar esta tecla para realizar una búsqueda alfabética de los nombres asociados a los números guardados en memoria.

Borrar
Borra los datos guardados o vuelve un paso en el menú de funciones.

16 Detener/Salir
Detiene el envío de un fax, cancela una operación o sale del modo de función.

17 Inicio Fax
Comienza una operación (como por ejemplo el envío de un fax).

Modo Menú

Después de apretar la tecla **Menú**, están disponibles las siguientes opciones.

A continuación apriete **1** para el Menú de Configuración General—**O**—apriete **2** para el Menú de Fax—**O**—apriete **3** para el Menú de Copia—**O**—apriete **4** para el Menú de Impresión.

Cuando entra en el Modo Menú, el aparato muestra un listado con los Menús de Nivel Uno entre los que escoger. Estas opciones de menú aparecen ordenadas en el display. Seleccione una opción apretando**Fijar** cuando aparezca la opción en la pantalla LCD.

Puede "desplazarse" con mayor rapidez por las opciones apretando ⇒. Cuando se visualice su selección en la pantalla, apriete **Fijar**. (Use ⇐ para desplazarse hacia atrás si se pasa de la opción que desee, o para ahorrar tiempo. Las dos teclas de flechas muestran todas las opciones, en orden opuesto.)

Al acabar una selección, en la pantalla se visualiza **ACEPTADO**.

Si quiere salir del Modo Menú, apriete **Detener/Salir**.

Cuadro de Selección de Menú

Si tiene unas nociones básicas de cómo programar el MFC, puede prescindir del Manual del Usuario para la mayoría de las operaciones de programación. Para ayudarle a entender la variedad de funciones, opciones y programación que tiene a su disposición, utilice el Cuadro de Selección de Menú que se muestra más abajo. Para acceder al menú, vea el Cuadro de Selección de Menú.

Menú principal	Submenú	Selecciones del Menú	Opciones	Descripciones	Página
1. CONFIG. GRAL.	**1. FECHA/HORA**	—	—	Introducción de la fecha y hora para el display y para imprimir las transmisiones.	14
	2. IDEN. ESTACION	—	—	Programe el nombre y el número de fax que quiera que aparezca en cada página transmitida.	14
	3. VOLUMEN	**1. SONAR**	ALTO MED **BAJO** OFF	Ajusta el volumen del timbre.	15
		2. ALARMA	ALTO **BAJO** OFF	Ajusta el volumen del zumbador.	15
		3. ALTAVOZ	ALTO MED **BAJO** OFF	Ajusta el volumen del altavoz.	16
	4. CENTRALITA	—	ON **OFF**	Active esta función si el aparato está conectado a una centralita.	16

* El valor predeterminado (opción) se muestra en negrita.

Menú principal	Submenú	Selecciones del Menú	Opciones	Descripciones	Página
1. CONFIG. GRAL. **(Continuación)**	**5. CAMBIAR HORA**	—	—	Ajuste el reloj del aparato al horario de invierno o de verano.	17
	6. AHORRO TÓNER	—	ON **OFF**	Prolonga la vida del cartucho del tóner.	17
	7. AHORRO ENERGIA	—	ON **OFF**	Modo de ahorro de energía.	17
	8. MODO ESPERA	—	—	Ajuste de la hora antes de que el aparato pase al modo durmiente.	17
	9. TONO/PULSO	—	TONO **PULSO**	Seleccione el modo de marcación.	18
2. FAX	**1. CONF. RECEPCION**	**1. NUM. TIMBRES**	04 03 **02**	Nº de timbres antes de que el aparato conteste en modo Fax/Tel FAX.	26
		2. DUR. TIMBRE F/T	70 40 **30** 20	Ajusta el tiempo del “doble timbre” en el modo Fax/Tel.	26
		3. DETECCION FAX	**ON** OFF	Recepción de mensajes de fax sin presionar la tecla **Inicio Fax**.	27
		4. ACTIV. REMOTA	ON (✳51, #51) **OFF**	Activar o desactivar el aparato desde fuera. También puede personalizar estos códigos.	44
		5. REDUCCIÓN AUTO	**ON** OFF	Reducción del tamaño de la imagen.	28
		6. RECEPCN. MEMO	**ON** OFF	Almacenamiento automático en memoria de todos los faxes entrantes si se acaba el papel.	29
		7. DENSID IMPRSN.	-■■■□□+	Ajusta la impresión a más oscuro o más claro.	28
		8. TRANS. SONDEO	STDARD SEGURO DIFERIDO	Llamada a otro aparato de fax para recibir un fax.	45

* El valor predeterminado (opción) se muestra en negrita.

Menú principal	Submenú	Selecciones del Menú	Opciones	Descripciones	Página
2. FAX (Continuación)	**2. CONF.ENVIO**	**1. CONTRASTE**	**AUTOMA.** CLARO OSCURO	Cambio de claridad u oscuridad del fax que envíe.	21
		2. FAX RESOLUCIÓN	**STDARD** FINA SUPERFINA FOTO	Cambia el valor predeterminado de la resolución del fax.	21
		3. HORARIO	—	Enviar documentos más tarde.	37
		4. TRANS. DIFERIDA	ON **OFF**	Envía todos los faxes diferidos para el mismo destinatario al mismo tiempo (en la misma transmisión).	37
		5. TRANS.T. REAL	SOLO SIG.FAX ON **OFF**	Cuando la memoria está llena, puede enviar faxes en tiempo real.	24
		6. RECEP. SONDEO	STDARD SEGURO	Configuración de la Transmisión por Sondeo para que otra persona sondee el aparato y reciba un fax enviado por usted.	47
		7. CONF. CUBIERTA	SOLO SIG.FAX ON **OFF** IMPR.EJEMPLO	Envía automáticamente una página de cubierta programable, o imprime una cubierta de muestra.	35
		8. COMEN. CUBIERTA	—	Programación del mensaje personalizado para la carátula del fax.	36
		9. MODO SATÉLITE	ON **OFF**	Ajustes para las transmisiones al extranjero, a veces difíciles.	37
	3. MARCADO RAPIDO	**1. UNA PULSACION**	—	Guarda los números en la memoria para marcarlos presionando sólo una tecla.	19
		2. M. ABREVIADO	—	Guarda los números en la memoria para marcarlos presionando sólo cuatro teclas.	19
		3. CONF. GRUPOS	—	Configuración de un Grupo para retransmitir a grupos.	39
	4. AJUSTE INFORME	**1. VER. TRANSMISIO**	ON **ON+IMG** OFF OFF+IMG	Configuración inicial para el Informe de Verificación de Transmisión y el Informe de Actividad.	33
		2. FREC. INFORME	2/4/7 Días 1/3/6/12/24 Horas **OFF**		33

* El valor predeterminado (opción) se muestra en negrita.

Menú principal	Submenú	Selecciones del Menú	Opciones	Descripciones	Página
2. FAX (Continuación)	**5. OPCN FAX REMOT**	**1. LOC.FAX**	ON **OFF**	Configura el aparato para que reenvíe los faxes.	48
		2. ALMACENADO FAX	ON **OFF**	Guardar los faxes entrantes en la memoria para la función de reenvío de faxes y recuperación remota.	48
		3. ACCESO REMOTO	159✳	Definir el código para la recuperación de faxes.	49
		4. IMPRIMIR DOC.	—	Imprimir los faxes entrantes guardados en memoria.	29
	6. TRAB. RESTANTES	—	—	Comprobar qué trabajos están en memoria o cancelar un fax (temporizador) o sondeo diferido.	40
	0. VARIOS	**1. SEGUR. MEMORIA**	—	Prohíbe el uso de la mayoría de las funciones excepto la recepción de faxes en memoria.	41
		2. BANDEJA INF (sólo con cassette opcional)	ON **OFF**	Póngalo en **ON** si utiliza la cassette opcional para papel, y seleccione qué cassette quiere utilizar para imprimir.	18
		3. VIDA TAMBOR	—	Puede comprobar la vida útil que queda al tambor en la pantalla.	146
3. COPIA	**1. MODO COPIA**	—	**AUTOMA.** TEXTO FOTO	Selecciona la resolución de la Copia para el tipo de documento.	57
	2. CONTRASTE	—	-■■■□□+	Ajusta el contraste.	57
4. IMPRESORA	**1. FONT IMPRES**	**1. FONT INTERNA**	—	Puede imprimir fuentes residentes para comprobar y confirmar los tipos de fuentes.	63
		2. CONFIGURACION	—	Listado de los ajustes y el estado de la impresora.	63
	2. RECONF IMPRES	—	—	Puede recuperar los ajustes de fábrica, y volver a poner los ajustes temporales de la impresora según los de fábrica.	63

* El valor predeterminado (opción) se muestra en negrita.

Ajustes iniciales

Ajuste de la hora y fecha

El aparato muestra la fecha y hora, y las imprime en todos los faxes que envía.

En caso de corte de la corriente, el aparato conserva la hora y fecha durante varias horas. El resto de los ajustes se conservan indefinidamente.

1. Apriete **Menú**, **1**, **1**.
2. Entre los dos dígitos del año, y presione **Fijar**. “02” se visualiza como 2002 en el display.
3. Introduzca los dos dígitos del mes y presione **Fijar**.
4. Introduzca los dos dígitos del día y presione **Fijar**.
5. Introduzca la hora en formato de 24 horas y presione **Fijar**.
6. Apriete **Detener/Salir**.

Ajuste de la ID de la Estación

Aquí puede guardar su nombre, número de fax y teléfono. El nombre y el número de fax se imprimen en las páginas de cubierta y en todas las páginas del fax que envía. (El número de teléfono se imprime sólo en las páginas de cubierta). (Vea *Página de cubierta*, página 35.)

Es importante que introduzca los números de fax y de teléfono en el formato estándar internacional, es decir, siguiendo exactamente la siguiente secuencia:

- El carácter “+” (más) (pulse la tecla ✳)
- El código de su país (p.ej. “34” para España, “41” para Suiza)
- Su código local menos los ceros de la izquierda (en otros países europeos)
- Un espacio
- Su número en la centralita local, usando espacios para facilitar la lectura según sea necesario.

Por ejemplo, si el aparato se instala en el Reino Unido, se va a utilizar para llamadas tanto de fax como de voz, y su número de teléfono nacional es el 0161-444 5555, el número de fax y teléfono del ID de su estación tendrá que ser: +44 161-444 5555.

1. Apriete **Menú**, **1**, **2**.
2. Introduzca el número de fax (máximo 20 dígitos) y presione **Fijar**.
3. Introduzca su número de teléfono (máximo 20 dígitos) y presione **Fijar**.
4. Introduzca su nombre (máximo de 20 caracteres) mediante el teclado de marcar. Para introducir un espacio presione → dos veces.
5. Apriete **Fijar**.
6. Apriete **Detener/Salir**.

- Cuando introduzca su nombre, vea *Cómo introducir texto*, página 160.
- El número de teléfono que introduzca se utilizará sólo para las funciones de la Página de Cubierta.
- Si no entra un número de fax, no podrá introducir más información.
- Para introducir un espacio, presione ⇒ una vez introduzca los números, y dos veces introduzca los caracteres.
- Si ya ha programado la ID de la estación, presione "1" para cambiar, ó "2" para salir sin cambiar.

Ajustes personalizados

Ajustes del volumen

Volumen del timbre

Puede seleccionar la intensidad del timbre del aparato. El timbre se puede apagar totalmente para su funcionamiento en silencio, si así se prefiere.

1 Apriete **Menú**, **1**, **3**, **1**.

2 Apriete ⇐ ó ⇒ para seleccionar el nivel de volumen (**OFF**, **BAJO**, **MED** o **ALTO**).

3 Apriete **Fijar** cuando visualice en pantalla la selección deseada.

4 Apriete **Detener/Salir**.

—O—

Puede ajustar el volumen del timbre cuando el aparato esté inactivo. Puede apagar el timbre.

Apriete **Alto** ó **Bajo** para ajustar el nivel de volumen. Cada vez que presione la tecla, el aparato suena para que pueda oír ese nivel concreto, y en la pantalla se visualiza la selección. Cada vez que presiona la tecla, el volumen pasa al nivel siguiente, que permanecerá hasta que lo cambie otra vez.

El ajuste realizado se mantiene hasta que se cambie de nuevo.

Volumen del zumbador

Puede ajustar el volumen del zumbador a **BAJO**, **ALTO** u **OFF**. El aparato viene ajustado de fábrica a **BAJO**. Cuando el aparato está ajustado a **BAJO** o **ALTO**, el aparato emite un pitido cada vez que aprieta una tecla o comete un error, y también al acabar de enviar o recibir un fax.

1 Apriete **Menú**, **1**, **3**, **2**.

2 Apriete ⇐ ó ⇒ para realizar su selección.

3 Cuando se visualice en pantalla el ajuste que desee, presione **Fijar**.

4 Apriete **Detener/Salir**.

Volumen del altavoz

Puede ajustar el volumen del altavoz del aparato.

1. Apriete **Menú**, **1**, **3**, **3**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar el nivel de volumen (**OFF**, **BAJO**, **MED** o **ALTO**).
3. Apriete **Fijar** cuando visualice en pantalla la selección deseada.
4. Apriete **Detener/Salir**.

—O—

Puede ajustar el volumen del altavoz cuando el aparato haya marcado sin tener un documento en el ADF y con la línea conectada. Puede apagar el volumen o bien seleccionar un nivel de volumen.

Apriete **Alto** ó **Bajo** para ajustar el volumen. En la pantalla se visualiza el ajuste escogido.

Cada vez que apriete la tecla el volumen cambia hasta el siguiente nivel. El nivel se guarda hasta que lo cambie otra vez. Apriete **Teléfono** para desconectar la línea.

CENTRALITA TELEFÓNICA y TRANSFERENCIA

El aparato viene ajustado de fábrica para su conexión a una línea de red telefónica conmutada. Sin embargo, en muchas oficinas se utiliza un sistema telefónico centralizado o con centralita. El aparato de fax se puede conectar a la mayoría de los tipos de centralitas. La función de repetición de llamada es compatible sólo con TBR, con la que las centralitas normalmente pueden funcionar para conectarse a la línea exterior, o para transferir llamadas a otra extensión. Para utilizar esta función apriete la tecla **R**.

Ajuste de la Centralita telefónica

Si el aparato está conectado a una centralita, seleccione **CENTRLIT:ON**. De lo contrario, seleccione **OFF**.

1. Apriete **Menú**, **1**, **4**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **ON** (u **OFF**).
3. Apriete **Fijar** cuando visualice en pantalla la selección deseada.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Puede programar una tecla **R** como parte de un número guardado en un sitio de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada. Al programar el número de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada. (función de menú 2-3-1ó 2-3-2), presione **R** primero (en la pantalla se visualiza "!"), y a continuación entre el número de teléfono. Si lo hace así, no tendrá que presionar **R** cada vez que quiera marcar un número de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada. (Vea *Almacenamiento de números para Marcación Fácil*, página 19.)
No obstante, si la centralita está en **OFF**, no podrá utilizar el número de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada para el que está programada la **R**.

Ajuste del cambio de hora

Puede dejar que el aparato adelante o retrase una hora mediante esta función.

1. Apriete **Menú**, **1**, **5**. En la pantalla se visualiza

```
HORARIO VERANO?
SEL ↔ Y FIJAR
```

2. Apriete ← ó → para seleccionar la Hora de Verano -adelantar una hora- o la Hora de Invierno retrasar una hora y presione **Fijar**.

3. Apriete **1** para cambiar a la Hora de Invierno o a la Hora de Verano—**O**—Apriete **2** para salir sin efectuar ningún cambio.

Ahorro del Tóner

Esta función le permite ahorrar tóner. Cuando activa Ahorro del Tóner, la impresión aparece un poco más clara. El ajuste por defecto es **OFF**.

1. Apriete **Menú**, **1**, **6**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **ON** (u **OFF**).
3. Apriete **Fijar**.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Ahorro de energía

El Modo de Ahorro de Consumo de Electricidad reduce el consumo desactivando la CPU del aparato. Si el Modo de Ahorro está **ON**, cuando el aparato esté inactivo, pasa a este modo automáticamente. En el Modo de Ahorro de Consumo de Electricidad, no puede utilizar la función de detección de fax ni la activación remota.

El aparato no muestra la hora y la fecha en este estado.

1. Apriete **Menú**, **1**, **7**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **ON** (u **OFF**).
3. Apriete **Fijar** cuando visualice en pantalla la selección deseada.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Modo de Espera

El Modo Durmiente reduce el consumo desactivando el fusor del aparato, mientras éste esté inactivo. Puede escoger cuánto tiempo el aparato está inactivo (desde 00 hasta 99 minutos) antes de pasar al modo durmiente. El temporizador se reinicia automáticamente cuando el aparato recibe datos de Fax o del PC, o cuando hace una copia. El ajuste predeterminado es 05 minutos. Mientras el aparato esté en el modo durmiente, se visualiza **EN ESPERA** en la pantalla LCD. Cuando intente imprimir o hacer copias en el modo durmiente, se produce un ligero retraso mientras el fusor se calienta hasta alcanzar la temperatura de funcionamiento.

1. Apriete **Menú**, **1**, **8**.
2. Utilice el teclado para introducir el tiempo que el aparato va a estar inactivo antes de introducir en el modo de espera (00 hasta 99).
3. Apriete **Fijar**.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Ajuste del Modo de Marcación (Tonos/Pulsos)

El aparato viene ajustado de fábrica a **PULSO**. Si utiliza una línea de marcado por **TONO**, puede cambiar el ajuste a **TONO** siguiendo los pasos que se indican a continuación.

1. Apriete **Menú**, **1**, **9**. La pantalla le indica que seleccione **TONO** (o **PULSO**).
2. Utilice ← ó → para seleccionar el modo de Marcación.
3. Apriete **Fijar** cuando visualice en la pantalla el modo de Marcación que desee.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Bandeja Inferior (sólo con cassette opcional para papel)

Puede configurar el aparato para que reconozca la bandeja inferior opcional. Cuando la Bandeja Inferior se pone en **ON**, puede seleccionar qué cassette quiere utilizar para los faxes o para las copias. Para configurar la impresora, vea *Fuente de papel*, página 67.

1. Después de configurar la bandeja opcional de papel, apriete **Menú**, **2**, **0**, **2**.
2. Apriete ← ó → para activar o desactivar la función.
3. Apriete **Fijar**.

Cuando la **BANDEJA INF** opcional se pone en **ON**, puede configurar el uso de la bandeja.

La configuración predeterminada es **AUTOMA.**, y permite que el aparato seleccione la bandeja inferior cuando se acaba el papel en la bandeja superior. Seleccione **SUP** o **INF** si quiere poner papel especial en la otra bandeja, y controlar cuándo se utiliza.

4. Para configurar el uso de la bandeja para faxes, apriete ← ó → para seleccionar **PARA FAX**, y a continuación apriete **Fijar**.

   —O—

   Para configurar el uso de la bandeja para copias, apriete ← ó → para seleccionar **PARA COPIA**, y a continuación apriete **Fijar**.
5. Apriete ← ó → para seleccionar **AUTOMA.**, **SUP** o **INF** y apriete **Fijar**.
6. Apriete **Detener/Salir**.

Almacenamiento de números para Marcación Fácil

Puede configurar el aparato para que realice tres tipos de marcación fácil: Marcación Instantánea, Marcación Abreviada y Grupos para Retransmisión de Faxes. (Vea *Transmisión a Grupos*, página 38.)

Los números quedan guardados en la memoria aunque se interrumpa la corriente.

Cómo guardar los Números Marcación Instantánea

Puede guardar 32 números de fax/teléfono, que puede marcar presionando una tecla. También puede guardar los nombres correspondientes a esos números. Cuando presiona una tecla de Marcación Instantánea, en la pantalla se visualiza el nombre o el número al tiempo que lo marca. (Vea *Transmisión automática*, página 22.)

Las teclas de Marcación Instantánea no son las teclas del teclado de macar. Son las 16 teclas (números 1-32). Se puede acceder a los números 17-32 de Marcación Instantánea manteniendo presionada la tecla **17-32** mientras presiona la tecla de Marcación Instantánea correspondiente.

1. Apriete **Menú**, **2**, **3**, **1**.
2. Apriete la tecla de Marcación Instantánea donde desee guardar un número. En la pantalla se visualiza la ubicación seleccionada.
3. Entre un número (máx. 20 dígitos) y presione **Fijar**. La pantalla le indica que entre un nombre para este número.
4. Use el teclado de marcar para introducir el nombre (máximo de 15 caracteres). (Vea *Cómo introducir texto*, página 160.)—**O**—Vaya al Paso 5 para guardar el número sin nombre.
5. Apriete **Fijar**. Vuelva al paso 2 para guardar otro número de Marcación Instantánea—**O**—Apriete **Detener/Salir**.

Cuando marca un número de Marcación Instantánea, en la pantalla se visualiza el nombre guardado, o, si no ha guardado un nombre, el número.

Cómo guardar los números de Marcación Abreviada

Puede guardar los números de Marcación Abreviada, que se marcan presionando sólo cuatro teclas. Se pueden guardar 100 números de Marcación Abreviada. (Vea *Marcación Abreviada*, página 31.)

1. Apriete **Menú**, **2**, **3**, **2**.
   La pantalla le indica que introduzca una ubicación.
2. Use el teclado para introducir una ubicación de dos dígitos (00-99), y a continuación apriete **Fijar**. En la pantalla se visualiza la entrada, y se le indica que introduzca el número que quiera guardar.
3. Introduzca el número (máx. 20 dígitos) y presione **Fijar**.
   La pantalla le indica que guarde el nombre correspondiente a este número.
4. Use el teclado de marcar para introducir el nombre (máximo de 15 caracteres). (Vea *Cómo introducir texto*, página 160.)—**O**—Vaya al Paso 5 para guardar el número sin nombre.
5. Apriete **Fijar**. Vuelva al paso 2 para guardar otro número de Marcación Abreviada—**O**—Apriete **Detener/Salir**.

Cuando marca un número de Marcación Abreviada, en la pantalla se visualiza el nombre que ha guardado, o si no ha guardado un nombre, sólo el número.

Cómo cambiar los números de Marcación Instantánea y Marcación Abreviada

Si intenta guardar un número de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada en un sitio en el que ya hay un número, el display visualiza el nombre que ya contiene, y le indica que lo cambie o que salga.

1. Apriete **Menú**, **2**, **3**, **1** y a continuación apriete la tecla de Marcación Instantánea asociada al número que quiera cambiar.

   —O—

   Apriete **Menú**, **2**, **3**, **2** y use el teclado numérico para introducir una ubicación de dos dígitos (00-99), y apriete **Fijar**.

2. Apriete **1** para cambiar el número guardado, o presione **2** para salir sin efectuar cambios

3. Introduzca un número nuevo.
   - Si desea borrar el número, presione **Borrar** cuando el cursor esté en el extremo izquierdo de los dígitos.
   - Si quiere cambiar un dígito, use ← ó → para situar el cursor debajo del dígito que quiera cambiar, y a continuación introduzca el nuevo dígito—**O**—Apriete **Borrar** para borrar todos los caracteres que haya encima y a la derecha del cursor.

4. Siga las instrucciones sobre Guardar Números de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada

Puede imprimir el listado de todos los números guardados. (Vea *Cómo utilizar la Tecla de Informes*, página 34.)

Ajuste del escáner

Contraste

Si el documento es demasiado claro o demasiado oscuro, puede compensarlo usando **CLARO** para enviarlo más claro. Use **OSCURO** para enviarlo más oscuro. Este ajuste es temporal.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **1**.
3. Utilice ← ó → para seleccionar **AUTOMA.**, **CLARO**, ó **OSCURO**.
4. Cuando se visualice su selección en la pantalla, presione **Fijar**.
5. Presione **2** cuando acabe de realizar los ajustes, y vaya al Paso 6—**O**—Presione **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú de Configuración de Envío.
6. Introduzca el número de fax y presione **Inicio Fax**.

Resolución del Fax

Si hay un documento en el ADF, puede utilizar la tecla **Resolución** para cambiar temporalmente el ajuste. Apriete **Resolución** varias veces hasta que los LEDs indiquen el ajuste que desee.

—O—

Puede cambiar el ajuste por defecto.

1. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **2**.
2. Presione ← ó → para seleccionar la resolución que desee, y presione **Fijar**.
3. Apriete **Detener/Salir**.

STDARD:	Adecuado para la mayoría de los documentos.
FINA:	Buena para la letra pequeña; transmite un poco más despacio que la resolución Estándar.
SUPERFINA:	Buena para la letra pequeña o gráficos; transmite más despacio que la resolución Fina.
FOTO:	Utilícela cuando el documento tenga distintos tonos de gris; transmisión lenta.

Marcación de los números

Transmisión automática

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Presione la tecla de Una Pulsación del número que desee llamar.
3. Apriete **Inicio Fax**.

Si intenta utilizar una tecla de Una Pulsación sin número, oirá un sonido de aviso, y en la pantalla se visualiza **NO ASIGNADO**. La pantalla vuelve a su estado normal después de 2 segundos.

Marcación Abreviada

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Presione **Buscar/M.abreviada**, y a continuación presione **#** y el número de dos dígitos de Marcación Abreviada.
3. Apriete **Inicio Fax**.

Búsqueda

Puede buscar los nombres que haya guardado previamente en las memorias de Marcación Instantánea y Marcación Abreviada. (Vea *Cómo guardar los Números Marcación Instantánea*, página 19 y *Cómo guardar los números de Marcación Abreviada*, página 19.)

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Buscar/M.abreviada**.
3. Para buscar los números por sus nombres correspondientes guardados por orden alfabético, introduzca la primera letra del nombre y a continuación presione ← ó →.
4. Cuando se visualice en la pantalla el número que desee llamar, presione **Inicio Fax**.

Marcado en Cadena

Puede guardar secuencias muy largas de marcación dividiéndolas y guardándolas como números de Marcación Instantánea y Marcación Abreviada. Al marcar, puede combinar dos o más números de Marcación Instantánea/Marcación Abreviada, e incluso incluir marcación manual con el teclado. Puede utilizar estos números en cualquier combinación que desee. El número combinado se marca por el orden de entrada, al apretar la tecla **Inicio Fax**.

Por ejemplo:

Puede guardar “555” en la tecla de Marcación Instantánea **01** y “7000” en la tecla de Marcación Instantánea **02**. Si aprieta las teclas de Marcación Instantánea **01**, **02** e **Inicio Fax**, marcará “555 7000”. Para modificar temporalmente un número, puede sustituir parte del mismo manualmente mediante el teclado. Por lo tanto, si aprieta la tecla de Marcación Instantánea **01** y aprieta **7001** con el teclado, marcará “555 7001”.

El uso de códigos de acceso es fácil. A veces puede que quiera escoger entre distintas compañías para larga distancia; las tarifas pueden variar en función del tiempo y el destino. Para aprovechar las tarifas baratas, puede guardar los códigos de acceso o las compañías para larga distancia como números de Una Pulsación y Marcación Abreviada.

Remarcación manual y automática de faxes

Si envía un fax manualmente (con el teléfono externo) y la línea está comunicando, apriete **Remarc/Pausa** e **Inicio Fax** para intentarlo otra vez. Siempre que quiera llamar al último número marcado, apriete **Remarc/Pausa** e **Inicio Fax** para ahorrar tiempo.

Si quiere enviar un fax automáticamente y la línea está comunicando, el aparato vuelve a marcar automáticamente hasta 3 veces a intervalos de 2 minutos.

Pausa

Presione **Remarc/Pausa** para insertar una pausa entre cada dígito a marcar.

Si el aparato está conectado a una centralita, puede que tenga que introducir un prefijo adicional (e.g. “9”) y una “pausa” antes de cada número de fax o teléfono para acceder a la línea exterior. Cuando presione **Remarc/Pausa**, aparece un guión “-” en el display. Al guardar una pausa, puede crear un retraso de 3.5 segundos.

Operación de envío

Transmisión automática

Es la manera más fácil de enviar un fax.

IMPORTANTE: No coja el auricular del teléfono externo.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Introduzca el número mediante las funciones de Marcación Instantánea, Marcación Abreviada, Búsqueda o con el teclado.
3. Apriete **Inicio Fax**.

Transmisión manual (con un teléfono externo)

La transmisión manual le permite oír el tono de marcar, el timbre y los tonos de recepción de fax antes de enviarlo.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Coja el auricular del teléfono externo y espere a escuchar el tono de marcar.
3. Introduzca el número de fax al que quiera llamar. (Puede marcar el número mediante las funciones de Marcación Instantánea, Marcación Abreviada, Búsqueda o con el teclado.) (Vea *Marcación de los números*, página 22.)
4. Cuando oiga el tono de fax, presione **Inicio Fax**.
5. Cuelgue el auricular del teléfono externo.

Acceso doble

Puede escanear hasta un máximo de 50 mensajes para guardarlos en la memoria del fax, incluso mientras el está recibiendo o enviando otro fax (desde la memoria). Puede realizar los ajustes temporales de cada fax individualmente mientras está siendo escaneado, con la excepción de las funciones de Temporizador y Sondeo.

Si aparece el mensaje **SIN MEMORIA** mientras escanea la primera página de un fax, apriete **Detener/Salir** para cancelar la operación. Si aparece el mensaje **SIN MEMORIA** mientras escanea otra página, puede apretar **Inicio Fax** para transmitir las páginas ya escaneadas, o apretar **Detener/Salir** para cancelar la operación.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Introduzca el número de fax.
3. Presione **Inicio Fax**. El aparato comienza a escanear el documento y en el display se visualiza el número del trabajo (#XXX) del fax, y la cantidad de memoria que queda disponible. Tan pronto como el aparato comience a marcar, puede repetir los Pasos 1 a 3 para el siguiente fax.

Transmisión en Tiempo Real

Al enviar un fax, el aparato escanea los documentos para enviarlos a la memoria antes de enviarlos. A continuación, tan pronto como la línea telefónica queda disponible, el aparato empieza a marcar y a enviar el fax. Si la memoria se llena, el aparato envía el documento en tiempo real (incluso si la opción **TRANS.T.REAL** se pone en **OFF**).

A veces se desea enviar un documento importante inmediatamente, sin esperar a la transmisión por memoria. Puede poner la opción **TRANS.T.REAL** en **ON**.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **5**.
3. Para cambiar los ajustes por defecto, presione ← ó → para seleccionar **ON** (u **OFF**) y presione **Fijar**. Vaya al Paso 6—**O**—Para la transmisión del siguiente fax solamente, presione ← ó → para seleccionar **SOLO SIG.FAX**.
4. Apriete **Fijar**.
5. Para el siguiente fax solamente, presione ← ó → para seleccionar **ON** (o **OFF**) y presione **Fijar**.
6. Presione **1** si quiere seleccionar ajustes adicionales. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO** —**O**—Presione **2** si ha acabado, y vaya al Paso 7.
7. Si activó la función Transmisión en Tiempo Real sólo para el siguiente fax, introduzca el número de fax y apriete **Inicio Fax**.

Ajustes del Modo de Recepción

Selección del Modo de Recepción

El aparato puede recibir en cuatro modos distintos. Puede escoger el modo que mejor se ajuste a sus necesidades apretando el botón **Modo** varias veces hasta que las luces indicadoras **Fax** y **Fax/Tel** reflejen el modo que desee.
Tiene que conectar un teléfono externo para seleccionar Fax/Tel (F/T) o Modo Manual o un TAD externo para seleccionar el Modo TAD.

Modo Recibir		**Para**
(○ significa luz apagada. ☀ significa luz encendida).		
1. **SÓLO FAX**	☀ Fax Contes ○ Fax/Tel	Use esta función si quiere recibir sólo mensajes de fax (no llamadas de voz). El aparato necesita estar conectado a su propia línea, y contesta automáticamente todas las llamadas como si fueran llamadas de fax. No puede recibir llamadas de voz, pero si ha conectado un teléfono externo, puede marcar y hacer llamadas de voz. (Se recomienda esta opción si el aparato tiene su propia línea telefónica).
2. **FAX/TEL (F/T)** (con un teléfono externo)	○ Fax Contes ☀ Fax/Tel	Use esta función si recibe muchos mensajes de fax y pocas llamadas de voz. El aparato responde automáticamente todas las llamadas. Si la llamada es de fax, el fax se imprime. Si la llamada es de voz, el aparato le indica con un doble timbre F/T, diferente del normal de la compañía telefónica, para que responda la llamada. Si selecciona esta opción, tiene que configurar el Número de Timbres y la Duración del Timbre F/T (en las páginas siguientes).
3. **TAD:CONTESTADOR** (con un contestador externo)	☀ Fax Contes ☀ Fax/Tel	Éste es el único ajuste con el que puede utilizar un contestador automático **externo**. El contestador automático contesta todas las llamadas. Una vez que el contestador automático externo ha contestado (TAD), el aparato imprime los mensajes de fax si detecta los tonos de fax.

La función de TAD sólo funciona con un contestador automático externo (TAD). Las funciones de ajuste del Número de Timbres y de la Duración de los Timbres no funcionan con esta función.

4. **MANUAL** (con un teléfono externo)	○ Fax Contes ○ Fax/Tel	Use esta función si recibe muchas llamadas de voz y pocos mensajes de fax. Tiene que contestar todas las llamadas personalmente. Si oye los tonos de fax, espere hasta que el aparato se haga cargo de la llamada automáticamente, y cuelgue (vea la función de Detección de Fax).

Recepción Manual (Modo Manual)

Cuando se pone el Modo de Recepción en manual (las luces de **Fax** y **Fax/Tel** apagadas), tiene que contestar todas las llamadas entrantes mediante el teléfono externo. Seleccione este modo apretando la tecla **Modo**. Al utilizar el Modo Manual, haga lo siguiente:

Si recibe...	Haga lo siguiente...
1. Una llamada telefónica normal	Hable normalmente.
2. Llamada telefónica y solicitud de envío de fax	Apriete **Inicio Fax** al acabar de hablar, y cuelgue el auricular. **NOTA**: La persona que envía el fax también tiene que apretar Inicio.
3. Tono de fax...	Apriete **Inicio Fax**, y cuelgue el auricular.

Recepción Automática Sólo de Fax (Modo Sólo de Fax)

Puede recibir automáticamente todos los faxes en el modo Recepción Automática de Faxes (la luz **Fax** se enciende). Seleccione este modo apretando **Modo**.

Ajuste del número de timbres

El Número de Timbres determina el número de veces que el aparato suena antes de contestar en el modo SÓLO FAX o FAX/TEL. (Vea *Operación desde un teléfono externo o desde una extensión telefónica*, página 43. Vea también *Para el Modo Fax/Tel solamente*, página 43.)

1. Apriete **Menú**, **2**, **1**, **1**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar cuántas veces va a sonar la llamada antes de que la conteste el aparato (02-04).
3. Apriete **Fijar** cuando visualice en pantalla la selección deseada.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Ajuste de la Duración del Timbre F/T (Fax/Tel) (Modo Fax/Tel Sólo)

Tiene que decidir durante cuánto tiempo el aparato va a emitir su doble timbre especial cuando llegue una llamada de voz. Este timbre se produce después del timbre inicial de la compañía telefónica. Sólo el aparato de fax suena durante 20, 30, 40 ó 70 segundos; ningún otro teléfono conectado a la misma línea (conectado a otra toma) emite este doble timbre especial, aunque puede contestar la llamada desde ellos. (Vea *Operación desde un teléfono externo o desde una extensión telefónica*, página 43.)

1. Apriete **Menú**, **2**, **1**, **2**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar durante cuánto tiempo va a sonar el aparato para avisarle de que tiene una llamada de voz, y Apriete **Fijar**.
3. Apriete **Detener/Salir**.

Con esta configuración, cuando llegue una llamada y el aparato esté en Modo Fax/Tel (F/T), todos los teléfonos conectados a esta línea sonarán el número de veces seleccionado en Número de Timbres.

Puede dejar que el aparato conteste la llamada y detecte si es de fax o de voz. Si es de fax, el aparato lo imprime. Si es de voz, el aparato se lo indica con un timbre doble durante el tiempo especificado en Duración de los Timbres.

Incluso si la persona que hace la llamada cuelga durante el periodo de dobles timbres, el aparato continúa emitiéndolos durante el periodo especificado.

Detección de Fax (con un Teléfono Externo o Extensión Telefónica)

Cuando se utiliza esta función, no es necesario apretar **Inicio Fax** o ✱ **5 1** al contestar una llamada de fax desde un teléfono externo o extensión telefónica cuando se oyen los tonos de fax. Sólo tiene que esperar varios segundos antes de colgar el auricular de un teléfono externo o extensión telefónica. Cuando vea el mensaje **RECIBIENDO** en la pantalla del aparato o cuando oiga los "pitidos" por el auricular de una extensión telefónica conectada a otra clavija en la pared, sólo tiene que colgar el auricular, y el aparato se encarga del resto. Al escoger **ON**, el aparato puede recibir los faxes automáticamente, incluso cuando se coge el auricular de un teléfono externo o extensión telefónica. Al escoger **OFF**, el usuario tiene que activar el aparato apretando **Inicio Fax** o ✱ **5 1** desde un teléfono externo o extensión telefónica. (Es necesario haber activado la Activación Remota (**ON**) en **Menú**, **2**, **1**, **4** para utilizar ✱ **5 1**.) (Vea *Operación desde un teléfono externo o desde una extensión telefónica*, página 43.)

Si la función de Detección de Fax no funciona debido a una mala línea o conexión telefónica, sólo tiene que presionar el Código de Activación ✱ **5 1**.

1 Apriete **Menú**, **2**, **1**, **3**.

2 Use ← ó → para seleccionar **ON** o **OFF** y Apriete **Fijar**.

3 Apriete **Detener/Salir**.

Recepción de faxes

Cómo imprimir un documento entrante reducido (Reducción automática)

Si escoge **ON**, el aparato reduce el documento entrante automáticamente, con el fin de que quepa en una página de tamaño A4, independientemente del tamaño del documento original.

Después de poner la bandeja inferior opcional, puede activar la función Reducción Automática para cada bandeja.

La Bandeja Inferior se puede adquirir por separado.

1. Apriete **Menú**, **2**, **1**, **5**. En la pantalla se visualiza

```
5.REDUCCIÓN AUTO
```

2. Use ← ó → para seleccionar **ON** (o **OFF**).
3. Apriete **Fijar** cuando visualice en pantalla la selección deseada.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Si recibe faxes divididos en dos páginas, cambie esta opción a **ON**.

- Cuando utilice la función de Reducción Automática para reducir documentos entrantes con el objeto de que quepan en una página del papel, lo puede hacer siempre que el documento original no tenga una longitud superior a los 35 cm. Si el original tiene una longitud superior a 35 cm, la información no será reducida y se imprimirá en una segunda página.
- Cuando utilice la función de Reducción Automática y reciba un documento entrante que sea más pequeño que el papel, no se producirá ninguna reducción, y obtendrá un fax del mismo tamaño que el original.

Ajuste de la Densidad de Impresión

Si el aparato imprime demasiado claro o demasiado oscuro, puede ajustar el nivel de densidad de impresión. El nuevo ajuste se guarda hasta que lo cambie otra vez. Este ajuste también afecta a la función de copia.

1. Apriete **Menú**, **2**, **1**, **7**.
2. Apriete ← ó → para realizar la selección. Cada vez que Apriete una tecla, la densidad cambia al siguiente nivel.
3. Cuando visualice en pantalla el nivel deseado, Apriete **Fijar**.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Recepción en Memoria

Tan pronto como la cassette del papel se queda vacía durante la recepción de un fax, en la pantalla se visualiza "**COMPROBAR PAPEL**"; ponga más papel en la cassette.

Si la opción RECEPCIÓN EN MEMORIA está activada (ACTIV)...

Continúa la recepción de fax en curso, pero el resto de las páginas se guardan en la memoria, dependiendo de la cantidad de memoria que quede disponible. Los faxes entrantes subsiguientes también se guardan en la memoria hasta que se llene. A partir de entonces, no se responden automáticamente las llamadas de faxes entrantes. Para imprimir todos los datos, ponga más papel en la cassette multifunción para papel.

Si la opción RECEPCIÓN EN MEMORIA está desactivada (DESACT)...

Continúa la recepción de fax en curso, pero el resto de las páginas se guardan en la memoria, dependiendo de la cantidad de memoria que quede disponible. Los faxes entrantes subsiguientes no se guardan en la memoria hasta que no se ponga más papel en la cassette. Para imprimir el último fax recibido, ponga más papel en la cassette multifunción para papel.

1. Apriete **Menú**, **2**, **1**, **6**.
2. Use ← ó → para seleccionar **ON** (o **OFF**), y Apriete **Fijar** cuando se visualice su selección en la pantalla.
3. Apriete **Detener/Salir**.

Impresión de faxes desde la memoria

Si ha activado la función de almacenamiento de faxes para su recuperación remota, todavía puede imprimir los faxes desde la memoria del aparato cuando se encuentre junto a él. (Vea *Configuración del Almacenamiento de Faxes*, página 48.)

1. Apriete **Menú**, **2**, **5**, **4**.
2. Apriete **Inicio Fax**.
3. Después imprimir todos los datos de la memoria, apriete **Detener/Salir**.

Llamadas de voz con un teléfono externo

Si conecta un teléfono externo al aparato, lo puede utilizar para hacer llamadas normales de voz. Puede marcar números mediante las funciones de Marcación Instantánea, Marcación Abreviada, Búsqueda o simplemente con el teclado.

También puede usar la función de Marcado en Cadena o Pausa. (Vea *Marcado en Cadena*, página 22 y *Pausa*, página 23.)

Marcación manual con un teléfono externo

La Marcación manual consiste simplemente en introducir todos los dígitos del número de teléfono.

1. Levante el auricular del teléfono externo.
2. Cuando oiga el tono de marcar, marque el número utilizando el teclado.
3. Para colgar, vuelva a poner en su sitio el auricular del teléfono externo.

Búsqueda

Puede buscar los nombres que haya guardado previamente en las memorias de Marcación Instantánea y Marcación Abreviada. (Vea *Cómo guardar los Números Marcación Instantánea*, página 19 y *Cómo guardar los números de Marcación Abreviada*, página 19.)

1. Levante el auricular del teléfono externo.
2. Presione **Buscar/M.abreviada**, y entre la primera letra del nombre que busque con el teclado de marcar.
3. Apriete ← ó → para buscar los nombres listados por orden alfabético.
4. Cuando se visualice en la pantalla el número que desee llamar, presione **Inicio Fax** para empezar a marcar.
5. Cuelgue al acabar la conversación.

Transmisión automática

1. Levante el auricular del teléfono externo.
2. Cuando oiga el tono de marcar, apriete la tecla de Marcación Instantánea correspondiente al número que desee marcar. Para utilizar los números de Marcación Instantánea 17-32, mantenga apretada la tecla **17-32** y apriete la tecla correspondiente de Marcación Instantánea.
3. Para colgar, vuelva a poner en su sitio el auricular del teléfono externo.

Si presiona una tecla de Una Pulsación a la que no se haya asignado un número, oirá un pitido de aviso, y en el display se visualiza **NO ASIGNADO**. El display vuelve al estado normal después de 2 segundos.

Marcación Abreviada

1. Levante el auricular del teléfono externo.
2. Cuando oiga el tono de marcar, apriete **Buscar/M.abreviada**, y a continuación apriete **#** y el número de dos dígitos de Marcación Abreviada. (Vea *Cómo guardar los números de Marcación Abreviada*, página 19.)
3. Para colgar, vuelva a poner en su sitio el auricular del teléfono externo.

Marcación de manos libres

1. Marque el número usando las funciones de Una Pulsación, Marcación Abreviada, Búsqueda o el teclado numérico.
2. En la pantalla se visualiza el número que marca, o el nombre guardado como Una Pulsación o Marcación Abreviada.
3. Apriete **Inicio Fax**.
4. Levante el auricular del teléfono externo y presione **Teléfono** cuando oiga hablar a la otra parte por el altavoz.

Cuando haga una llamada presionando **Inicio Fax** después de marcar, puede escuchar a la otra persona por el altavoz, pero esa persona no le puede oír a usted hasta que no levante el auricular del teléfono externo.

Si presiona accidentalmente **Teléfono** antes de coger el auricular del teléfono externo, la llamada se corta.

Tonos/Pulsos

Si tiene una línea de pulsos, pero necesita enviar señales de tonos (por ejemplo para los servicios de banca por teléfono), siga las instrucciones que se indican más abajo. Si tiene una línea de Marcación por tonos, no necesita esta función para enviar señales de tonos.

1. Levante el auricular del teléfono externo y marque el número.
2. Cuando se le pida que introduzca cualquier número, apriete **#** en el panel de control del aparato. A partir de este momento los números se marcarán por tonos.
3. Cuando cuelgue, el aparato vuelve a marcar por pulsos.

Modo Fax/Tel (F/T)

Cuando el teléfono y el aparato de fax compartan la misma línea, en el modo Fax/Tel (**F/T**), el aparato puede determinar si la llamada entrante es de fax o de voz. (Vea *Selección del Modo de Recepción*, página 25.)

Tecla Teléfono

Esta tecla se utiliza para iniciar una conversación telefónica después de levantar el auricular de un teléfono externo en el modo de doble timbre F/T.

Además, si presiona **Teléfono** al hablar por el auricular del teléfono externo, puede oír a la otra persona por el altavoz del aparato, pero la otra persona no le puede oír a usted.

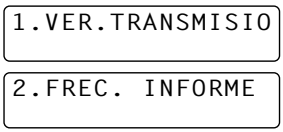
Configuración del Informe de Transmisión y del Informe de Actividad

Hay dos tipos de informes que es necesario ajustar inicialmente desde el cuadro del Menú: Informe de Verificación de la Transmisión y el Informe de Actividad. Para el ajuste inicial:

Apriete **Menú**, **2**, **4**, **1**.

—O—

Apriete **Menú**, **2**, **4**, **2**.



Personalización del Informe de Verificación de Transmisión (Xmit)

Puede utilizar el Informe Xmit como prueba del envío del fax. En este informe se lista el nombre o el número de fax del aparato receptor, la hora y fecha de la transmisión, y si la transmisión se realizó con éxito.

Cuando esta función está desactivada (**OFF**), el informe se imprime automáticamente sólo si se produjo algún error durante la transmisión. Si el informe indica ERROR, envíe el documento otra vez. Si el informe le indica que compruebe la legibilidad de ciertas páginas, vuelva a enviar las páginas indicadas.

Si envía normalmente faxes múltiples a los mismos destinatarios, puede que le convenga poder identificar cada transmisión de fax. Puede seleccionar **OFF+IMG** o **ON+IMG** para imprimir una parte de la primera página del fax en el informe.

1. Apriete **Menú**, **2**, **4**, **1**.
2. Presione ← ó → para seleccionar **OFF**, **OFF+IMG**, **ON** y **ON+IMG**.
3. Apriete **Fijar**.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Configuración del Informe de Actividad

Puede ajustar el aparato para que imprima los Informes de Actividad a intervalos concretos (cada 1, 3, 6, 12, 24 horas, 2, 4 o 7 días). Si desactiva esta función poniéndola en **OFF**, puede imprimir el informe siguiendo los pasos que se indica a continuación.

1. Apriete **Menú**, **2**, **4**, **2**.
2. Presione ← ó → para seleccionar el ajuste que desee, y presione **Fijar**.
3. Si escoge 7 días, la pantalla le indica que escoja un día en el que comenzar el periodo de 7 días. Apriete ← ó → para escoger el ajuste y apriete **Fijar**.
4. Introduzca la hora a la que quiera que se envíe el fax, en formato de 24 horas (por ejemplo, introduzca 19:45 para las 7:45 PM), y presione **Fijar**.
5. Apriete **Detener/Salir**.

Cómo utilizar la Tecla de Informes

Hay seis listas disponibles.

1.AYUDA	Hace un listado de los pasos y funciones básicos.
2.LIS.UNA PULSAC	Hace un listado de los nombres y números guardados en las memorias de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada, por orden numérico.
3.INF. ACTIVIDAD	Hace un listado de la información sobre los últimos 200 faxes entrantes y salientes. TX significa Enviado; RX significa Recibido.
4.VERIF. TRANS.	Imprime un Informe de Verificación de Transmisión sobre la última transmisión.
5.CONFIG SISTEMA	Hace un listado de los ajustes de **CONFIG. GRAL.**, **CONF.RECEPCION**, **CONF.ENVIO**, **AJUSTE INFORME**, **OPCN FAX REMOT** y **VARIOS**.
6.HOJA DE PEDIDO	Puede imprimir una hoja de pedido de accesorios para enviarlo a su distribuidor Brother y solicitar su servicio.

Cómo imprimir un Informe

1. Apriete **Informes**.
2. Presione ← ó → para seleccionar el informe que desee, y a continuación presione **Fijar**.
   —O—
   Introduzca el número del informe que desee imprimir. Por ejemplo, presione **1** para imprimir el Listado de Ayuda.

Operaciones Avanzadas

Página de cubierta

La página de cubierta se envía al aparato receptor. Esta página incluye el nombre guardado en la memoria de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada, si ha utilizado éstas funciones para iniciar la llamada.

La página de cubierta indica que el fax procede de su ID de la Estación, y el número de páginas que envía. **CONF.CUBIERTA** está activado (**ON**) (menú Función 2-2-7), el número de páginas aparece en blanco.

Puede seleccionar un comentario para incluirlo en la página de cubierta, o bien puede seleccionar **1.NINGUNA NOTA** si no quiere incluir ningún comentario.

Además de utilizar uno de los comentarios que se muestran a la derecha, también puede introducir hasta dos mensajes personalizados, cada uno de 27 caracteres de longitud. (Vea *Creación de sus propios comentarios*, página 36.)

```
1.NINGUNA NOTA
```

```
2.LLAME P. FAVOR
```

```
3.!URGENTE!
```

```
4.CONFIDENCIAL
```


Página de Cubierta sólo para el Siguiente Fax

Asegúrese de haber configurado la ID de la Estación. (Vea *Ajuste de la ID de la Estación*, página 14.) Esta función no funciona sin la ID de la Estación.

Puede ajustar el fax para que envíe una página de cubierta con un documento concreto. Esta página de cubierta debe incluir el número de páginas del documento.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **7**.
3. Apriete **Fijar** cuando se visualice en la pantalla **SOLO SIG.FAX**.
4. Apriete ← ó → para seleccionar **ON** (u **OFF**) y apriete **Fijar**.
5. Apriete ← ó → para ver las opciones de comentario.
6. Apriete **Fijar** cuando visualice en pantalla la selección deseada.
7. Introduzca dos dígitos para indicar el número de páginas que vaya a enviar. (Introduzca 00 para dejar en blanco el número de páginas). Si se equivoca, apriete ← para volver y introducir otra vez el número de páginas.
8. Apriete **Fijar**. El display le indica que continúe.
9. Apriete **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO—O—** Apriete **2** si ya ha acabado, y vaya al Paso 10.
10. Introduzca el número de fax y apriete **Inicio Fax**.

Enviar siempre Página de Cubierta

Asegúrese de haber configurado la ID de la Estación. (Vea *Ajuste de la ID de la Estación*, página 14.) Esta función no funciona sin la ID de la Estación.

Puede ajustar el aparato para que envíe una cubierta cuando envíe el fax. El número de páginas del fax no se incluye cuando utiliza esta opción.

1. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **7**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **CUBIERTA:ON** o (**OFF**).
3. Apriete **Fijar**. (Si seleccionó **ON**, se envía siempre una página de cubierta al enviar el fax.)
4. Si seleccionó **ON**, en el display se visualizan las opciones de los comentarios de la página de cubierta. Apriete ← ó → para ver las opciones de comentarios.
5. Apriete **Fijar** cuando se visualice su selección en el display. El display le indica que continúe.
6. Apriete **1** si quiere seleccionar más opciones. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO—O—** Apriete **2** para salir si ha acabado.

Uso de Página de Cubierta Impresa

Si prefiere utilizar una página de cubierta impresa en la que usted pueda escribir, puede imprimir la página de prueba e incluirla en el fax a enviar.

1. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **7**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **IMPR.EJEMPLO**, y apriete **Fijar** cuando en la pantalla aparezca su selección.
3. Apriete **Inicio Fax**. El aparato imprime una copia de su página de cubierta.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Creación de sus propios comentarios

1. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **8**. En la pantalla se visualiza: **COMEN.CUBIERTA**.
2. Use ← ó → para escoger la posición 5 ó 6 para el comentario personalizado, y apriete **Fijar**.
3. Use el teclado para introducir el comentario personalizado (máximo de 27 caracteres). (Vea *Cómo introducir texto*, página 160.)
4. Apriete **Fijar**. El display le indica que continúe.
5. Apriete **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO—O—** Apriete **2** para salir.

Modo satélite

A veces, al enviar un fax a números internacionales, se pueden presentar problemas. Este modo permite al aparato funcionar mejor en dichas llamadas.

Cuando se utiliza, esta función se desactiva automáticamente después de enviar el fax.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **9**.
3. Apriete ◄ ó ► para seleccionar **ON** (u **OFF**) y apriete **Fijar** cuando se visualice en pantalla su selección.
4. Apriete **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO**—**O**—Apriete **2** si ha acabado, y vaya el Paso 5.
5. Entre el número de fax que desee, y apriete **Inicio Fax**.

Transmisión diferida (Temporizador)

Puede utilizar esta función para enviar un fax hasta un máximo de 24 horas más tarde.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **3**.
3. Introduzca la hora a la que quiera que se envíe el fax, en formato de 24 horas (por ejemplo, introduzca 19:45 para las 7:45 PM), y apriete **Fijar**.
4. Apriete **1** para seleccionar **DOC**—**O**—Apriete **2** para seleccionar **MEMOR**. Si selecciona **1.DOC**, el aparato no empieza a escanear el documento hasta la hora especificada. El documento se tiene que dejar en el ADF.
5. Apriete **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO**—**O**—Apriete **2** si ha acabado, y vaya el Paso 6. La pantalla le indica que introduzca el número del fax.
6. Introduzca el número de fax, y apriete **Inicio Fax**. El aparato espera hasta la hora indicada para enviar el fax.

Transmisión Diferida por Lotes

Antes de enviar los faxes diferidos, el aparato Brother clasifica todos los documentos en memoria por destinatario y hora de envío con el objeto de funcionar con mayor economía. Si activa la Transmisión por Lotes (ACTIV.), todos los faxes diferidos programados para ser enviados al mismo número de fax a la misma hora, se envían durante la misma transmisión.

1. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **4**.
2. Apriete ◄ ó ► para seleccionar **ON** (u **OFF**) y apriete **Fijar**.
3. Apriete **Detener/Salir**.

Transmisión a Grupos

La Transmisión a Grupos consiste en enviar automáticamente el mismo fax a varios destinatarios distintos. Mediante la tecla **Multi-Envíos**, puede incluir hasta 32 números de Marcación Instantánea, hasta 100 números de Marcación Abreviada, y hasta 50 números marcados manualmente (máximo de 182 números si no ha utilizado ningún Grupo, código de acceso o número de tarjeta de crédito). No obstante, la memoria disponible depende de los tipos de trabajos que haya en memoria, y de la cantidad números utilizados para la Transmisión a Grupos. Si realiza una Transmisión a Grupos a un número de grupos mayor que el disponible, no podrá configurar transmisiones usando el acceso doble y el temporizador.

La manera más fácil de realizar una Transmisión a Grupos es combinar primero en un Grupo los números más utilizados de Marcación Instantánea y Marcación Abreviada, utilizando así una tecla de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada #. (Recuerde que puede configurar hasta seis Grupos y que los números de Marcación Abreviada se pueden incluir en más de un Grupo.) A continuación, al apretar **Multi-Envíos** entre cada ubicación, puede incluir Marcación Instantánea, Marcación Abreviada, Grupos, y marcación manual (con el teclado) en la misma Transmisión a Grupos. Use **Buscar/M.abreviada** para ayudarse a escoger los números con mayor facilidad.

Una vez finalizada la transmisión, se imprime automáticamente un Informe de Transmisión a Grupos para informarle de los resultados.

1 Ponga el documento hacia abajo en el ADF.

2 Introduzca un número mediante la función de Marcación Instantánea, Marcación Abreviada, Búsqueda, Grupo o el teclado.
Ejemplo: número de Grupo

3 Apriete **Multi-Envíos**. Se le pedirá que introduzca el siguiente número.

4 Introduzca el siguiente número.
Ejemplo: Marcación Abreviada.

5 Apriete **Multi-Envíos**.

6 Introduzca el siguiente número.
Ejemplo: Marcado manual, mediante el teclado.

7 Apriete **Inicio Fax**.

El aparato guarda los documentos en la memoria y a continuación empieza a enviar los faxes a todos los números especificados.

- Para detener la transmisión en curso, apriete **Detener/Salir**. La pantalla le pregunta si desea cancelar todos los destinatarios, o sólo el destinatario al que se está enviando en ese momento.
- Introduzca la secuencia de números a marcar como lo hace normalmente, pero tenga en cuenta que cada tecla cuenta como un destinatario, por lo que el número de destinatarios es limitado.
- Si la línea está ocupada o si no se puede utilizar por cualquier otro motivo durante la transmisión a grupos, el aparato vuelve a marcar el número automáticamente.
- Si la memoria está llena, apriete **Detener/Salir** para cancelar el trabajo, o apriete **Inicio Fax** para enviar lo que haya en la memoria (si se ha escaneado más de una página).

Configuración de los Grupos para la Transmisión a Grupos

La función de Grupos permite enviar el mismo mensaje de fax a varios destinatarios distintos apretando sólo una tecla de Marcación Instantánea (esta función se denomina Transmisión a Grupos). **Primero** es necesario guardar cada números de fax como un número de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada. (Vea *Cómo guardar los Números Marcación Instantánea*, página 19. Vea también *Cómo guardar los números de Marcación Abreviada*, página 19.) **A continuación**, puede combinarlos en un Grupo. Cada Grupo utiliza una tecla de Marcación Instantánea. Finalmente, puede configurar hasta 6 Grupos pequeños, o bien asignar hasta 131 números a un Grupo grande.

1 Apriete **Menú**, **2**, **3**, **3**.

```
PUL. M.ABREVIADA
O TECL UNA PULSA
```

2 Seleccione la tecla de Marcación Instantánea en la que desee guardar el número. (Por ejemplo, apriete la tecla de Marcación Instantánea **02** para utilizarla como Grupo.)

```
CONF. GRUPO:GO
ENT.&TECLA FIJAR
```

3 Use el teclado para entrar el número del Grupo, y apriete **Fijar**. (Por ejemplo, apriete **1** para el Grupo 1.)

4 Para incluir números de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada en el Grupo, introdúzcalos como si los fuera a marcar. Por ejemplo, para la tecla de Marcación Instantánea **05**, apriete la tecla de Marcación Instantánea **05**. Para la tecla de Marcación Abreviada 09, apriete **Buscar/M.abreviada**, y a continuación apriete **0**, **9** en el teclado. En la pantalla LCD se visualiza ✳05, #09.

```
G01:*05#09_
ENT.&TECLA FIJAR
```

5 Apriete **Fijar**. El display le indica que introduzca un nombre.

6 Use el teclado de macar para entrar el nombre del grupo (por ejemplo, CLIENTES NUEVOS) y apriete **Fijar**. (Vea *Cómo introducir texto*, página 160.)

7 Apriete **Detener/Salir**.

Puede imprimir un listado de todos los números de Marcación Instantánea y Marcación Abreviada. Los números de los Grupos aparecen en la columna "**GRUPO**". (Vea *Impresión de informes*, página 33.)

Cancelación de un Trabajo cuando se está escaneando un Documento

Puede cancelar un trabajo mientras lo está escaneando para enviarlo a la memoria apretando **Detener/Salir**. Expulse el documento presionando **Detener/Salir** otra vez.

Comprobación y Cancelación de un Trabajo Programado en la Memoria

Puede comprobar o cancelar cualquier trabajo que esté en espera en la memoria.

Si el aparato está inactivo,

1. Apriete **Menú**, **2**, **6**.
   Los trabajos que queden aparecen en el display. Si no hay ninguno, en el display se visualiza **NINGUN TRABAJO**.
2. Si tiene más de un trabajo en espera, use ← ó → para seleccionar el trabajo que quiera cancelar. Apriete **Fijar** cuando en la pantalla se visualice su selección—**O**—Si sólo tiene un trabajo en espera, vaya al Paso 3.
3. Apriete **1** para cancelar—**O**—Apriete **2** para salir sin cancelar.
   Para cancelar otro trabajo, vuelva al Paso 2.
4. Apriete **Detener/Salir**.

Puede comprobar qué trabajos quedan en memoria siguiendo los Pasos 1 y 2 de más arriba.

Seguridad de la Memoria

Esta función permite impedir el acceso no autorizado al aparato. Cuando está activada, la Seguridad de la Memoria impide el acceso a la mayoría de las funciones. Las funciones que se indican a continuación están disponibles cuando la Seguridad de la Memoria está activada.

- Recepción de faxes en memoria [limitada por la capacidad de la memoria]
- Transmisión Diferida Programada*
- Sondeo*
- Reenvío de Faxes*
- Recuperación remota

* Siempre que se configurara antes de activar la función de Seguridad de la Memoria.

Uso de la Seguridad de la Memoria

Es necesario utilizar una contraseña para activar y desactivar la Seguridad de la Memoria.

Configuración de la Seguridad de la Memoria por primera vez

1. Apriete **Menú**, **2**, **0**, **1**.
2. Introduzca un número de 4 dígitos como contraseña.
3. Apriete **Fijar**.
   La pantalla le indica que vuelva a introducir la contraseña.
4. Vuelva a introducir la contraseña y apriete **Fijar**.
5. Apriete ◄ ó ► para seleccionar **CONF. SEGURIDAD**.
6. Apriete **Fijar**.
   La pantalla le indica que introduzca la contraseña.
7. Introduzca la contraseña de 4 dígitos, seguida de **Fijar**.
   Es la misma que la contraseña de seguridad ya guardada en el aparato.

```
NUEVO PW:XXXX
ENT.&TECLA FIJAR
```

```
VERIF. PW:XXXX
ENT.&TECLA FIJAR
```

```
CLAVE:XXXX
ENT.&TECLA FIJAR
```

El la pantalla se visualiza **ACEPTADO** durante 2 segundos, seguido de **MODO SEGURO** - La Seguridad de Memoria está activada.

Si la contraseña que introduce en el Paso 7 es incorrecta, en la pantalla se visualiza **PW ERRONEO**. Después de 2 segundos, la pantalla vuelve a su estado normal (mostrando la fecha y la hora). A continuación tiene que activar otra vez la Seguridad de la Memoria. (Vea *Activación de la Seguridad de la Memoria*, página 42.)

Cambio de la Contraseña de la Seguridad de la Memoria

1. Apriete **Menú**, **2**, **0**, **1**.
2. Apriete ◄ ó ► para seleccionar **PRG CLAVE**.
3. Apriete **Fijar**.
   La pantalla le indica que introduzca la contraseña antigua.
4. Introduzca la contraseña actual.
5. Apriete **Fijar**.
6. Introduzca el número de 4 dígitos que vaya a ser la contraseña nueva.
7. Apriete **Fijar**.
   La pantalla le indica que vuelva a introducir la contraseña nueva.
8. Introduzca la contraseña nueva otra vez y apriete **Fijar**.
9. Apriete **Detener/Salir**.

```
ANTIGUO PW:XXXX
ENT.&TECLA FIJAR
```

```
NUEVO PW:XXXX
ENT.&TECLA FIJAR
```

```
VERIF. PW:XXXX
ENT.&TECLA FIJAR
```

Activación de la Seguridad de la Memoria

1. Apriete **Menú**, **2**, **0**, **1**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **CONF. SEGURIDAD**.
3. Apriete **Fijar**.
   La pantalla le indica que introduzca la contraseña.

```
CLAVE:XXXX
ENT.&TECLA FIJAR
```

4. Introduzca la contraseña de 4 dígitos, seguida de **Fijar**.
   Es la misma que la contraseña de seguridad ya guardada en el aparato.

El la pantalla se visualiza **ACEPTADO** durante 2 segundos, seguido de **MODO SEGURO** - La Seguridad de Memoria está activada.

Si la contraseña que entró en el Paso 4 es incorrecta, en la pantalla se visualiza **PW ERRONEO**. Después de 2 segundos, la pantalla vuelve a su estado normal (mostrando la fecha y hora). Comience entonces a partir del Paso 1 para configurar la Seguridad de la Memoria.

Desactivación de la Seguridad de la Memoria

1. Con la Seguridad de la Memoria activada, apriete **Menú**.

```
CLAVE:XXXX
ENT.&TECLA FIJAR
```

2. Introduzca una contraseña de 4 dígitos y apriete **Fijar**.

En la pantalla se visualiza **ACEPTADO**, y después de 2 segundos el display vuelve al estado normal. La Seguridad de la Memoria queda ahora desactivada (DESACT.). Todos los datos guardados en la memoria se imprimen.

Si la contraseña que entró en el Paso 2 es incorrecta, en la pantalla se visualiza **PW ERRONEO**. Después de 2 segundos, la pantalla vuelve a mostrar **MODO SEGURO**. Comience entonces a partir del Paso 1 para desactivar la Seguridad de la Memoria.

Si se le olvida la contraseña de la Seguridad de la Memoria, póngase en contacto con su distribuidor Brother.

Operación desde un teléfono externo o desde una extensión telefónica

Un teléfono externo es un teléfono conectado al aparato de fax (a la toma EXT del aparato o a la parte posterior del conector que se enchufa a la clavija del teléfono en la pared).

Una extensión telefónica es otro teléfono conectado a la misma línea telefónica que el aparato, pero enchufado a una clavija telefónica distinta. Por ejemplo, el aparato puede estar conectado a una clavija del teléfono en el estudio, y tener otro teléfono en la misma línea (y con el mismo número de teléfono) en la cocina. Esta función le permite contestar el teléfono en la cocina si suena mientras se hace un café, con la posibilidad de que puede transferir la llamada al aparato si la llamada es de fax.

Si contesta una llamada de fax desde un teléfono externo o desde una extensión telefónica, puede hacer que el aparato se encargue de la llamada mediante el Código de Activación. Cuando aprieta el Código de Activación ✱ **5 1**, el aparato empieza a recibir el fax. Si pone la función **DETECCION FAX** en **ON**, no tiene que apretar ✱ **5 1**, sólo esperar varios segundos antes de colgar el auricular. (Vea *Detección de Fax (con un Teléfono Externo o Extensión Telefónica)*, página 27.)

Si el aparato contesta una llamada de voz y emite el doble timbre F/T para que lo conteste usted, utilice el Código de Desactivación **# 5 1** para responder a la llamada desde una extensión telefónica. (Tiene que poner la función de Activación Remota en **ON** en **Menú**, **2**, **1**, **4** para utilizar ✱ **5 1** o **# 5 1**.)

Si contesta una llamada y no oye a nadie, puede suponer que le van a enviar un fax. Desde una extensión telefónica, apriete ✱ **5 1**, espere a escuchar los tonos de recepción (pitidos), y cuelgue. Desde un teléfono externo, apriete ✱ **5 1** y espere a que se desconecte el teléfono (en la pantalla se visualiza **RECIBIENDO**) antes de colgar. (La persona que envía el fax tiene que apretar Inicio para enviar el fax.)

Si coge inadvertidamente el auricular de una extensión cuando esté recibiendo un fax, puede afectar a la transmisión o hacer que algunas partes del fax resulten ilegibles.

El Código de Activación Remota también lo pueden utilizar las personas que le llaman. Cuando utilice un TAD externo, el mensaje saliente (OGM) debe concluir con "para enviar un fax, apriete ✱ **5 1**". (Vea *Mensaje de salida (OGM) del contestador externo*, página 6.)

- ✱ **5 1**—Desde una extensión telefónica, o desde un teléfono externo, al apretar ✱ **5 1** se pone el aparato en el modo de recepción.
- **# 5 1**—Desde una extensión, al apretar **# 5 1** se detiene la recepción del aparato. Esta función está disponible en los modos F/T y Detección de Fax.

Para el Modo Fax/Tel solamente

Cuando el aparato esté en el modo Fax/Tel, utiliza la función Duración del Timbre (doble timbre) para avisarle de que tiene una llamada de voz. Si se encuentra junto al aparato, puede coger el auricular del teléfono externo y presionar **Teléfono** para contestar.

Si se encuentra junto a una extensión telefónica, tiene que levantar el auricular durante la duración del timbre F/T y apretar **# 5 1** entre cada doble timbre F/T. Si no oye a nadie, o si alguien le quiere enviar un fax, envíe la llamada al aparato apretando ✱ **5 1**.

Activación Remota y cambio de los Códigos Remotos

Los Códigos Remotos no funcionan en algunos sistemas telefónicos. El Código de Activación por defecto es ✱ **5 1**. El Código de Desactivación por defecto es **# 5 1**.

Si se encuentra siempre desconectado al acceder al contestador automático externo remotamente, pruebe a cambiar el Código de Activación de ✱ **5 1** a **# # #** y el Código de Desactivación de **# 5 1** a **1 1 1**. No puede utilizar el mismo número para el Código de Activación y el Código de Desactivación.

Para activar la Activación Remota y cambiar los Códigos Remotos

1 Apriete **Menú**, **2**, **1**, **4**.

2 Apriete ← ó → para seleccionar **ON** (u **OFF**), y apriete **Fijar** cuando en el display se visualice el ajuste que desee.

3 Si lo desea, introduzca un Código de Activación Remota nuevo, y apriete **Fijar**.

4 Si lo desea, introduzca un Código de Desactivación Remota nuevo, y apriete **Fijar**.

5 Apriete **Detener/Salir**.

8 Sondeo

Sondeo es el proceso de recuperar faxes de otro aparato. Puede utilizar su aparato para “sondear” otros aparatos, o bien puede hacer que otro aparato sondee al suyo.

Todos los aparatos que participen en el sondeo tienen que ser configurados para ello. Cuando alguien sondea al aparato para recibir un fax, la llamada corre a su cargo; por el contrario, si usted sondea el aparato de otra persona, usted paga la llamada. (Vea *Transmisión por Sondeo*, página 47.)

Algunos aparatos no responden a la función de sondeo.

Sondeo Seguro

El Sondeo Seguro es una función mediante la que se evita que sus documentos y los de otros caigan en manos no autorizadas cuando los aparatos de fax estén configurados para el Sondeo. Puede utilizar Sondeo Seguro sólo con otro aparato Brother. La persona que quiera sondear sus documentos tiene que introducir el código de sondeo seguro.

Recepción por Sondeo

La Recepción por Sondeo consiste en llamar a otro aparato para recibir un fax.

Configuración para Recepción por Sondeo (estándar)

1. Apriete **Menú**, **2**, **1**, **8**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **STDARD**, y apriete **Fijar**.
3. Introduzca el número de fax que vaya a sondear, y apriete **Inicio Fax**.
   En la pantalla se visualiza **MARCNDO #XXX**.

```
MARQUE NO.DE FAX
PULSE INICIO FAX
```

Configuración para Recepción por Sondeo con Código Seguro

Tiene que asegurarse de utilizar el mismo código seguro que la otra parte.

1. Apriete **Menú**, **2**, **1**, **8**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **SEGURO**, y apriete **Fijar**.
3. Introduzca un código seguro de cuatro dígitos.
   Es el mismo número que el código de seguridad de aparato de fax que sondea.
4. Apriete **Fijar**.
5. Introduzca el número de fax que desee sondear.
6. Apriete **Inicio Fax**.

```
MARQUE NO.DE FAX
PULSE INICIO FAX
```

Configuración de Recepción por Sondeo Diferido

Puede configurar el aparato para que comience la Recepción por Sondeo más tarde.

1. Apriete **Menú**, **2**, **1**, **8**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **DIFERIDO**, y apriete **Fijar**.
3. El display le indica que introduzca la hora a la que desee que comience el Sondeo.
4. Introduzca la hora (en formato de 24 horas) a la que desee que comience el Sondeo. Por ejemplo, introduzca 21:45 para las 9:45 PM.
5. Apriete **Fijar**. La pantalla le indica que introduzca el número de fax a sondear.
6. Introduzca el número de fax, y apriete **Inicio Fax**. El aparato realiza la llamada de sondeo a la hora especificada.

```
MARQUE NO.DE FAX
PULSE INICIO FAX
```

Sólo puede configurar un Sondeo Diferido.

Sondeo en Secuencia

El aparato puede sondear documentos desde varios aparatos de fax distintos en la misma operación. Sólo tiene que especificar los números en el paso 4. Al concluir la operación se imprime un Informe de Sondeo en Secuencia.

1. Apriete **Menú**, **2**, **1**, **8**.
2. Apriete ← ó → seleccione **STDARD**, **SEGURO** ó **DIFERIDO**, y apriete **Fijar** cuando en el display se visualice el ajuste que desee.
3. Si seleccionó **STDARD**, vaya al Paso 4.
   - Si seleccionó **SEGURO**, introduzca un número de cuatro dígitos y apriete **Fijar**, y a continuación vaya al Paso 4.
   - Si seleccionó **DIFERIDO**, introduzca la hora (en formato de 24 horas) a la que desee que se inicie el sondeo, y apriete **Fijar**, y a continuación vaya al Paso 4.
4. Especifique los aparatos de fax destinatarios (máximo 182), que desee sondear mediante las funciones de Marcación Instantánea, Marcación Abreviada, Búsqueda, Grupo o con el teclado. Tiene que apretar **Multi-Envíos** entre cada ubicación.
5. Apriete **Inicio Fax**.
   El aparato sondea a cada número o número de grupos por turno.

Transmisión por Sondeo

La Transmisión por Sondeo consiste en configurar el aparato con un documento para que espere a que otro aparato lo recupere.

Configuración de Transmisión por Sondeo (Estándar)

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **6**.
3. Apriete ← ó → para seleccionar **STDARD**, y apriete **Fijar**. En la pantalla se visualiza

```
1.DOC 2.MEMOR
```

4. Apriete **1** para seleccionar **DOC** si quiere que el aparato escanee el documento impreso en el momento del sondeo—**O**—Apriete **2** para seleccionar **MEMOR**.
5. Apriete **1** si quiere seleccionar más opciones. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO**—**O**—Apriete **2** para salir si ha acabado.
6. Apriete **Inicio Fax** y espere a que el fax sea sondeado.

Configuración de Transmisión por Sondeo con Código Seguro

Cuando seleccione **SONDEO:SEGURO**, cualquiera que sondee al aparato tiene que introducir el código de sondeo seguro.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Menú**, **2**, **2**, **6**.
3. Apriete ← ó → para seleccionar **SEGURO**, y apriete **Fijar**.
4. Introduzca un número de cuatro dígitos, y apriete **Fijar**. En la pantalla se visualiza

```
1.DOC 2.MEMOR
```

5. Apriete **1** para seleccionar **DOC** si quiere que el aparato escanee el documento impreso en el momento del sondeo—**O**—Apriete **2** para seleccionar **MEMOR**.
6. Apriete **1** si quiere seleccionar más opciones. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO**—**O**—Apriete **2** para salir si ha acabado.
7. Apriete **Inicio Fax** y espere a que el fax sea sondeado.

Puede utilizar Sondeo Seguro sólo con otro aparato de fax Brother.

Configuración del Almacenamiento de Faxes

Si ha activado la función de Almacenamiento de Faxes, podrá recuperar sus mensajes de fax desde otro lugar usando las funciones de Reenvío de Faxes o Recuperación Remota. El display le indica si tiene un fax guardado en la memoria. La función de guardar faxes sólo funciona con faxes en blanco y negro. No se pueden recibir faxes en color con la función de guardar faxes activada (**ON**).

1. Apriete **Menú**, **2**, **5**, **2**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **ON** (u **OFF**) y apriete **Fijar** cuando se visualice en pantalla su selección.
3. Apriete **Detener/Salir**.

Si hay faxes en memoria cuando desactiva Almacenamiento de Faxes, el display le indica que los borre.
Si presiona **1**, se borran todos los faxes y el Almacenamiento de Faxes se desactiva. Si los faxes que haya en memoria no se han impreso previamente, se imprimen primero, y luego se borran. Si presiona **2**, los faxes no se borran, y la función de Almacenamiento de Faxes permanece activada (**ON**).

Impresión de Seguridad

Si activado **ALMACENADO FAX** (**ON**), el aparato imprime automáticamente los mensajes de fax según se reciben en la memoria. Ésta es una característica de seguridad para no perder los mensajes si se produce un corte de corriente durante varios días.

Reenvío de faxes

No se puede utilizar el Reenvío de Faxes con la función de “Almacenamiento de Faxes” desactivada (**OFF**).

Programación de un número para Reenvío de Faxes

Cuando se activan las funciones de Reenvío de Faxes y Almacenamiento de Faxes (**ON**), el aparato guarda los faxes recibidos en la memoria, y a continuación marca el número de fax especificado para reenviarlos a ese número. Puede cambiar el número de Reenvío de Faxes remotamente. (Vea *Cambio del número de Reenvío de Faxes*, página 51.)

1. Apriete **Menú**, **2**, **5**, **1**.
2. Apriete ← ó → para seleccionar **ON** (u **OFF**) y apriete **Fijar**.
   El display le indica que introduzca el número del aparato de fax al que se van a reenviar los faxes.
3. Introduzca el número al que reenviar los faxes (máximo 20 dígitos), y apriete **Fijar**.
4. Apriete **Detener/Salir**.

También puede activar esta función remotamente, o cambiar el número al que desee reenviar los faxes.

Cambio del Código de Acceso Remoto

Introduzca su Código de Acceso Remoto cuando el aparato de fax conteste la llamada, para poder acceder a las funciones remotamente. El Código de Acceso por defecto es **1 5 9** ✱, pero lo puede cambiar.

1. Apriete **Menú**, **2**, **5**, **3**.
2. Introduzca un número de tres dígitos del 000 al 999, y apriete **Fijar**.
   El ✱ no se puede cambiar. No utilice los mismos dígitos que aparecen en Código de Activación o Desactivación Remotas.
3. Apriete **Detener/Salir**.

Recuperación remota

Uso del Código de Acceso Remoto

Para recibir faxes desde donde esté, tiene que llamar desde un aparato de fax que funcione por tonos. Para su comodidad, puede recuperar faxes desde un teléfono por tonos haciendo que sean enviados a otro aparato de fax. Si por ejemplo la habitación del hotel en la que se encuentra no tiene aparato de fax, puede entrar el número de fax de la Recepción del hotel.

1. Marque su número de fax desde un teléfono por tonos.
2. Cuando el aparato conteste y emita los pitidos, introduzca inmediatamente su Código de Acceso Remoto (el código predeterminado es **1 5 9** ✱).
3. El aparato indica los tipos de mensajes recibidos:
   1 pitido largo — Mensaje(s) de fax
   Ningún pitido largo — No hay mensajes
4. El aparato le indica con dos pitidos cortos que introduzca un comando. Si espera más de 30 segundos para introducir el comando, el aparato cuelga. Si entra un comando inválido, el aparato emite tres pitidos.
5. Apriete **9 0** para reiniciar el aparato al acabar.
6. Cuelgue.

Comandos Remotos

Utilice los comandos que se indican más abajo para acceder remotamente a las funciones. Cuando llame al aparato de fax y introduzca su Código de Acceso Remoto (el código por defecto es **1 5 9 ✱**), el sistema le indica mediante dos pitidos cortos que introduzca un comando de control remoto.

Cambio de los ajustes de Reenvío de Faxes

Apriete **9 5**

y a continuación, para

Desactivar el Reenvío de Faxes—Apriete **1**.

Activar el Reenvío de Faxes—Apriete **2**.

Programar el Número de Reenvío de Faxes—Apriete **4**. Automáticamente se activa el Reenvío de Faxes (**ON**).

Activar el Almacenamiento de Faxes—Apriete **6**.

Desactivar almacenamiento de Faxes—Apriete **7**. (Sólo posible si no hay faxes en memoria, o si todos los faxes han sido borrados por Control Remoto **9 6 3**.)

Recuperación o Borrado de Faxes

Apriete **9 6**

y a continuación, para

Recuperar todos los faxes—Apriete **2**, y a continuación introduzca el número del aparato de fax remoto, y apriete **# #**. Después del pitido, cuelgue y espere.

Borrar todos los mensajes de fax—Apriete **3**. Si los datos guardados en memoria no han sido impresos previamente, se imprimen y luego se borran.

Comprobación del Estado de Recepción

Apriete **9 7**

*a continuación Apriete **1**.*

1 pitido largo—Se han recibido faxes.

3 pitidos cortos—No se han recibido faxes.

Cambio del Modo de Recepción

Apriete **9 8**

a continuación, para

TAD—Apriete **1**.

Fax/Teléfono (**F/T**)—Apriete **2**.

Fax—Apriete **3**.

Salir de la Operación Remota

Apriete **9 0**

Recuperación de los mensajes de Fax

1. Marque el número del aparato.
2. Cuando oiga el pitido, introduzca enseguida su Código de Acceso Remoto (el código por defecto es **1 5 9** ✳).
3. Tan pronto como oiga dos pitidos cortos, marque en el teclado de marcar **9 6 2**.
4. En el teclado de macar, introduzca el número (máximo de 20 dígitos) del aparato de fax remoto al que quiera que se envíen sus mensajes de fax, y apriete **# #**.

No puede utilizar ✳ ni **#**. Pero, si quiere guardar una pausa, apriete **#**.

5. Cuelgue cuando oiga el pitido del aparato, y espere.
   El aparato llama al aparato remoto y envía los documentos guardados. El aparato de fax remoto imprime los mensajes de fax.

Cambio del número de Reenvío de Faxes

Puede cambiar el número al que reenviar los faxes desde un teléfono / aparato de fax de tonos.

1. Marque el número del aparato.
2. Cuando oiga el pitido, introduzca enseguida su Código de Acceso Remoto (el código por defecto es **1 5 9** ✳.)
3. Cuando oiga dos pitidos cortos, marque en el teclado de marcado **9 5 4**.
4. Introduzca el nuevo número del aparato de fax remoto al que quiera enviar sus mensajes de fax, y apriete **# #**.

Los caracteres ✳ y **#** no se pueden utilizar como parte del número. Pero si quiere insertar una pausa, apriete **#**. Además, si el aparato está conectado a una centralita, puede apretar **#** antes del número del aparato de fax. El **#** funciona además como tecla **R**.

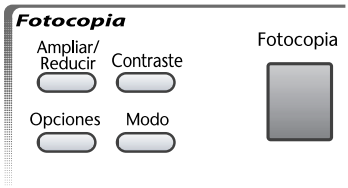
5. Cuelgue cuando oiga el pitido del aparato.

10 Función de Copia

Operaciones básicas de Copia

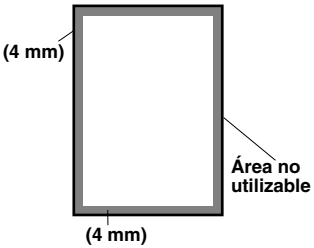
Uso del aparato como una copiadora

Puede utilizar el aparato como una copiadora para hacer hasta un máximo de 99 copias a la vez.



NO tire del papel mientras el aparato esté haciendo copias. Para cancelar la operación, apriete Detener/Salir. Apriete Detener/Salir otra vez para quitar el documento original.

La parte escaneable del aparato empieza a aproximadamente 4 mm del borde del papel.



Copia única

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Fotocopia**.

Para parar, apriete **Detener/Salir**. Para quitar el documento original, apriete **Detener/Salir** otra vez.

Copias Múltiples

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
   Por ejemplo, para hacer 38 copias, apriete **3**, **8**.
3. Apriete **Fotocopia**.

Para ordenar las copias, use la tecla **Opciones**. (Vea *Ordenar Copias Múltiples*, página 55.)

Mensaje de Sin Memoria

Si la memoria se llena al hacer copias, en la pantalla se visualiza

```
SIN MEMORIA
SALIR:PUL. PARAR
```

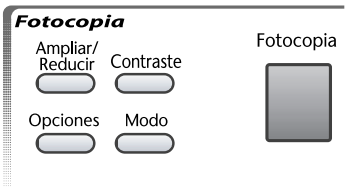
Si estaba escaneando la primera página de la copia, apriete **Detener/Salir** para cancelar la operación y volver a empezar para hacer una sola copia. Si estaba escaneando una página posterior, puede apretar **Fotocopia** para copiar las páginas ya escaneadas—**O**—Apretar **Detener/Salir** para cancelar.

Tiene que borrar algunos faxes para disponer de más memoria libre antes de continuar.

Para aumentar la memoria disponible, puede desactivar la función de Almacenamiento de Faxes—**O**—Imprimir los faxes que haya en la memoria. (Vea *Configuración del Almacenamiento de Faxes*, página 48.)

Ajuste temporal de la función de Copia

Puede ampliar o reducir las copias o mejorar la calidad de las copias usando las teclas **Ampliar/Reducir**, **Contraste**, **Modo** y **Opciones**. Estos ajustes son temporales, por lo que el aparato vuelve a los ajustes predeterminados al acabar la copia.



Ajustes múltiples en la función de Copia

Puede probar distintas combinaciones de ajustes para obtener los mejores resultados.

Cuando acabe de realizar los ajustes con las teclas **Ampliar/Reducir**, **Contraste**, **Modo** u **Opciones**, en la pantalla LCD se visualiza:

```
PULSE COPIA O
↔ PARA PROX.OP.
```

■ Apriete ← ó → para realizar ajustes adicionales.
—O—
Apriete **Fotocopia** si no va a realizar más ajustes.

Ampliación y reducción de copias

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
3. Apriete **Ampliar/Reducir**.
4. Apriete ← ó → para seleccionar un porcentaje de ampliación o reducción.
   Puede reducir hasta **71%** o **50%** del tamaño original presionando la tecla ←.
   —O—
   Puede ampliar hasta **141%**, **150%**, **200%** apretando la tecla →.
   —O—
   Puede apretar ← ó → para seleccionar **MANUAL** y use el teclado numérico para introducir un porcentaje de ampliación o reducción entre **50%** y **200%**. Por ejemplo, apriete **5**, **3** para introducir **53%**.
5. Apriete **Fijar**.
6. Apriete **Fotocopia**—**O**—Apriete ← ó → para realizar más ajustes.

Las Opciones Especiales de Copia (copias 2 en 1 o 4 en 1) no están disponibles con la función de **Ampliar/Reducir**.

Uso de la tecla de Contraste

Puede escoger el nivel de brillo de la copia antes de empezar.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
3. Apriete **Contraste**.
4. Apriete ← para hacer la copia más clara.
   —O—
   Apriete → para hacer la copia más oscura.

```
    -■■■□□+
SEL ↔ Y FIJAR
```

5. Apriete **Fijar**.
6. Apriete **Fotocopia**—**O**—Apriete ← ó → para realizar más ajustes.

Cómo utilizar la tecla Modo de Copia

Puede seleccionar la resolución de la copia para el tipo de documento original que vaya a copiar (**TEXTO**, **AUTOMA.** o **FOTO**). Seleccione el tipo de imagen que vaya a copiar.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
3. Apriete **Modo**.
   TEXTO (sólo texto)
   AUTOMA. (líneas, gráficos o cualquier combinación incluyendo fotos)
   FOTO (sólo fotos)
4. Apriete ◄ ó ► para seleccionar el tipo de imagen que vaya a copiar, y apriete **Fijar**.
5. Apriete **Fotocopia**—**O**—Apriete ◄ ó ► para realizar más ajustes.

Cómo utilizar la tecla Opciones

La Tecla **Opciones** cambia los ajustes del número de copias, apilar/ordenar y opciones especiales **sólo para la siguiente copia**. Vea la explicación que hay debajo del cuadro.

Apriete **Opciones**.

Apriete Opciones	Selecciones del Menú	Opciones	Ajuste de fábrica
	NO. DE COPIAS	**NO. DE COPIAS XX**	**01**
	APILAR/ORDENAR	**APILAR/ORDENAR**	**APILAR**
	ESPECIAL	**2 EN 1/4 EN 1/OFF**	**OFF**

Ordenar Copias Múltiples

La función de ordenar utiliza más memoria que la función de apilar, ya que antes de comenzar hay que escanear todo el documento para su introducción en la memoria.

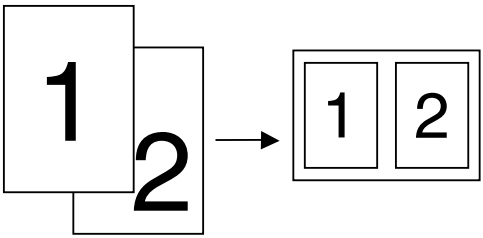
1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
3. Apriete **Opciones** y ◄ ó ► para seleccionar **APILAR/ORDENAR**, y a continuación apriete **Fijar**.
4. Apriete ◄ ó ► para seleccionar **ORDENAR**, y apriete **Fijar**.
5. Apriete **Fotocopia**—**O**—Apriete ◄ ó ► para realizar más ajustes.

Opciones especiales de copia

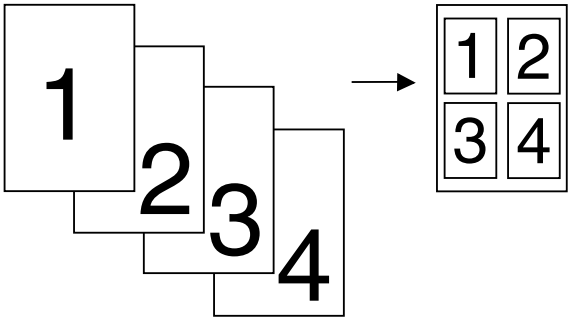
Puede ahorrar papel copiando dos o cuatro páginas en una.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Mediante el teclado, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
3. Apriete **Opciones** and ← ó → para seleccionar **ESPECIAL**, y apriete **Fijar**.
4. Apriete ← o → para seleccionar **2 EN 1**, **4 EN 1** o **OFF**, y apriete **Fijar**.
5. Apriete **Fotocopia**—**O**—Apriete ← ó → para realizar más ajustes.

2 en 1



4 en 1



Las Opciones Especiales de Copia (2en1 ó 4en1) no están disponibles con la función **Ampliar/Reducir**.

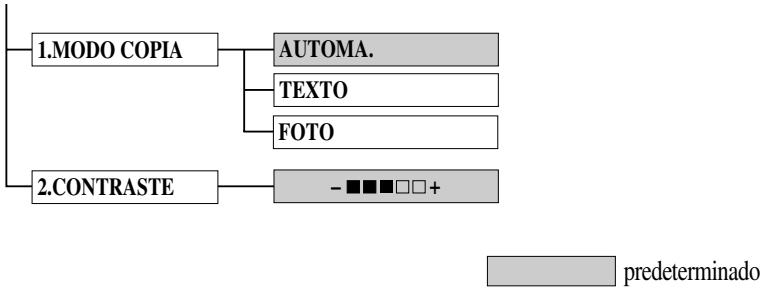
Configuración predeterminada de la calidad de la copia

Cambio de la configuración predeterminada

Apriete **Menú**, **3** para cambiar la configuración predeterminada del modo Copia. Estos ajustes se conservan hasta que los cambie otra vez presionando **Menú**. Ajuste el Modo y el Contraste de la Copia.

Al presionar un número, puede ajustar las opciones de la copia tal y como se indica en el siguiente cuadro. Apriete ← ó → para desplazarse por las opciones de cada ajuste. Apriete **Fijar** para guardar las opciones realizadas. Apriete **Detener/Salir** para salir—**O**—Apriete → para seleccionar el siguiente ajuste que desee cambiar.

Apriete **Menú** y **3**.



Modo Copia (Tipo de original)

Puede escoger la resolución de la copia para el tipo de original. El ajuste por defecto es **AUTOMA.**, que se utiliza para originales que tienen tanto texto como fotos. **TEXTO** se utiliza para originales que sólo tienen texto. **FOTO** se utiliza para copiar fotos.

1. Apriete **Menú**, **3**, **1**.
2. Apriete ← ó → para escoger el tipo de original (**AUTOMA.**, **TEXTO** o **FOTO**), y a continuación apriete **Fijar**.
3. Apriete **Detener/Salir**—**O**—Apriete → para realizar más ajustes.

Contraste de la copia

Puede ajustar el contraste de la copia para hacerla más oscura o más clara.

1. Apriete **Menú**, **3**, **2**.
2. Apriete ← para hacer la copia más clara—**O**—Apriete → para hacer la copia más oscura, y a continuación apriete **Fijar**.
3. Apriete **Detener/Salir**—**O**—Apriete → para realizar más ajustes.

11 Uso del aparato como una impresora

Características Especiales de Impresión

Impresión bajo Windows®

Los controladores de impresora para Windows® 95, 98, 98SE, Me, 2000 Professional y Windows NT® Workstation Versión 4.0 de Microsoft® se incluyen en el CD-ROM que se suministra con el MFC. Los puede instalar fácilmente en su sistema bajo Windows® mediante el programa de instalación (vea la Guía de Configuración Rápida). El controlador es compatible con nuestro exclusivo modo de compresión con el fin de mejorar la velocidad de impresión en las aplicaciones de Windows®, y permite realizar una serie de ajustes de impresión, incluyendo el modo económico y el tamaño personalizado del papel.

Gestión Mejorada de la Memoria

El aparato utiliza su propia Tecnología de Compresión de Datos, que comprime automáticamente los datos gráficos y descarga los tipos de letra eficientemente a la memoria del MFC. La memoria estándar del aparato permite evitar los errores de memoria e imprimir la mayoría de los gráficos y textos a página completa a 600 ppp, incluyendo los tipos de letra más grandes.

Impresión desde el PC

Cassette para el papel

La cassette para el papel del aparato puede alimentar papel normal y transparencias. Cuando el aparato recibe datos del PC, comienza el proceso de impresión cargando papel desde la cassette.

■ Seleccione el comando de impresión del PC.

El PC envía el comando y los datos de impresión al aparato. En la pantalla se visualiza la fecha y la hora, y **RECBNDO DATOS**. Si hay más páginas, el aparato empieza a imprimir la siguiente página automáticamente.

Puede seleccionar la fuente de papel correcta, el tamaño del papel, y la orientación en el software de la aplicación.

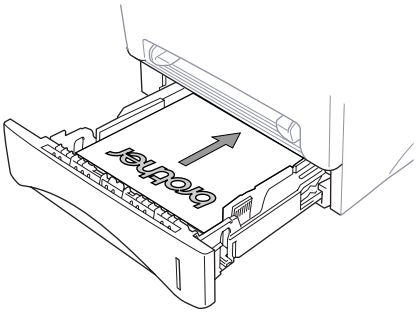
Si su software de aplicación no soporta el tamaño del papel que haya personalizado, seleccione el siguiente tamaño superior. A continuación ajuste la zona de impresión modificando los márgenes derecho e izquierdo en el software de la aplicación. (Vea *Papel aceptable*, página 64.)

Cuando utilice etiquetas, sobres, papel para organizadores, tarjetas o papel grueso, asegúrese de utilizar la ranura para alimentación manual.

Impresión a Dos Caras (Copia Manual por las Dos Caras)

El controlador de impresora que se suministra para Windows® 95, 98, 98SE, Me, y para Windows NT® Workstation Versión 4.0 permite la impresión manual a doble cara. (Para más información, vea la pantalla de Ayuda sobre el controlador de impresora.)

El aparato imprime primero todas las páginas pares sobre una cara del papel. A continuación, el controlador de Windows® le indica (con un mensaje desplegable) que vuelva a introducir el papel. Antes de volverlo a introducir, enderécelo bien para evitar que se produzca un atasco de papel. No se recomienda utilizar papel muy fino o muy grueso.



Cuando utilice la función de copia manual por las dos caras, es posible que se produzca un atasco de papel, o que la calidad de impresión no sea satisfactoria.

Ranura de alimentación manual

El aparato incorpora una ranura de alimentación manual situada encima de la cassette para el papel. Puede poner sobres y soportes especiales de impresión de uno en uno en esta ranura. No tiene que quitar el papel de la cassette. (Vea *Papel aceptable*, página 64.)

Use la ranura de alimentación manual para imprimir o copiar en etiquetas, sobres, papel para organizador, tarjetas o papel grueso. (Vea *Impresión sobre papel grueso y tarjetas*, página 61.)

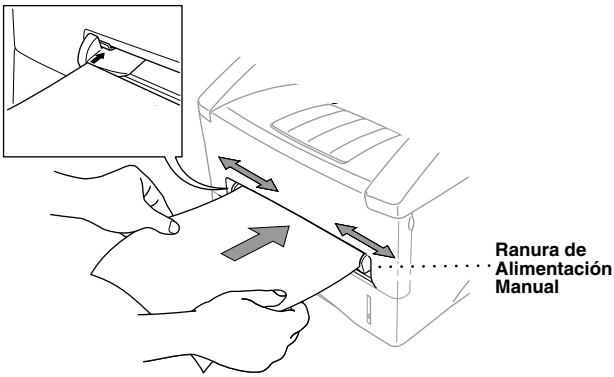
Si utiliza etiquetas y sobres, tienen que ser de un tipo adecuado para la impresora láser. Si utiliza tipos no adecuados podría dañar o contaminar la superficie del tambor y causar problemas de impresión.

Carga de una hoja de papel

No es necesario que escoja la alimentación manual desde la caja de diálogo de Configuración del controlador de la impresora. Introduzca en la ranura de alimentación manual la hoja de papel en sentido vertical u horizontal, con el lado sobre el que desee imprimir hacia arriba.

1 Alinee el papel en el centro de la ranura de alimentación manual, y asegúrese de introducir el papel en la ranura hasta que el borde delantero del papel entre en contacto con el rodillo de alimentación.

2 Ajuste la guía del papel de la ranura de alimentación manual según el ancho del papel que vaya a utilizar.



Carga de más de una hoja de papel

1 Abra la caja de diálogo de Configuración del controlador de impresora para Windows®, y seleccione Alimentación Manual en la sección de Fuente de Papel. Siga los Pasos 1 y 2 indicados más arriba para cargar la primera hoja. El aparato comienza a imprimir automáticamente.

2 Una vez que se haya impreso la primera página, en la pantalla se visualiza:

```
ALIMEN MANUAL
INSERTAR PAPEL
```

Introduzca la siguiente hoja de papel para continuar la impresión.

3 Repita los Pasos 1 y 2 hasta que haya acabado la impresión.

Si no selecciona la alimentación manual del papel ni introduce una página por la ranura de alimentación manual, el aparato carga la primera página desde el alimentador de la ranura de alimentación manual, y las siguientes páginas desde la cassette para el papel.

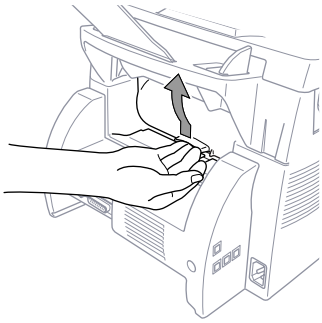
Impresión sobre papel grueso y tarjetas

Cuando se levanta la cubierta posterior, el soporte puede pasar sin obstáculos de la ranura de alimentación manual a la parte posterior del aparato. Use este método de alimentación y salida de papel cuando quiera imprimir en sobres, papel grueso o cartulina.

1 Seleccione el modo de alimentación manual desde el controlador de la impresora.

2 Envíe los datos de impresión de la manera habitual.

3 Levante la cubierta posterior del aparato.



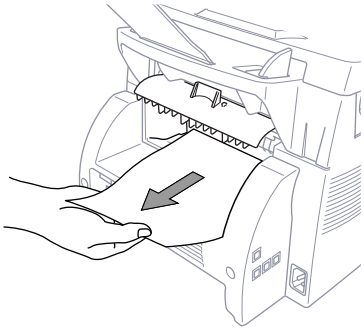
4 Ajuste las guías de alimentación manual según el ancho del papel que vaya a utilizar.

5 Introduzca una sola hoja de papel por la ranura de alimentación manual hasta que el borde delantero entre en contacto con los rodillos de alimentación del papel. Suelte el papel cuando el aparato tire de él para ponerlo en su sitio.

6 Una vez que el aparato haya expulsado la página impresa, vuelva al Paso 5 para introducir la siguiente hoja de papel. El aparato espera hasta que lo haga. Repita los Pasos 5 y 6 para cada página que desee imprimir.

7 Cuando haya acabado de imprimir, cierre la cubierta posterior del aparato.

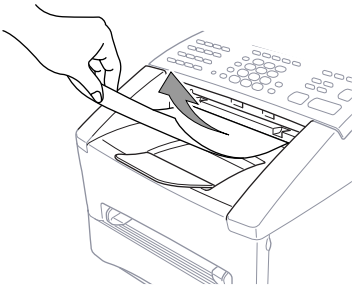
Con el fin de impedir que se manchen las transparencias al apilarse en la bandeja de salida, retírelas según salen.



Bandeja de Salida Cara Abajo

El aparato expulsa el papel con la superficie impresa hacia abajo en la bandeja de salida de la parte delantera. Saque la extensión de la bandeja de salida para recoger las páginas impresas.

Con el fin de impedir que se manchen las transparencias al apilarse en la bandeja de salida, retírelas según salen.



Tecla de Reinicio

Apriete esta tecla para borrar los datos de la memoria.

Impresión / Envío de faxes al mismo tiempo

El aparato puede imprimir los datos procedentes del ordenador al mismo tiempo que envía o recibe faxes mediante la memoria, o mientras escanea información para enviarla al ordenador. No obstante, cuando el aparato está copiando o recibiendo un fax sobre papel, detiene temporalmente la operación de impresión del PC, para volver a reiniciarla al acabar de copiar o recibir el fax. El envío del fax continúa durante la impresión mediante el PC.

Funciones del Menú de Impresora

Impresión de la Lista de Fuentes Internas

Puede imprimir una lista de las fuentes internas (residentes) del aparato, para ver cada una de ellas antes de seleccionarla.

1. Apriete **Menú**, **4**, **1**, **1**.
2. Apriete **Inicio Fax**. El aparato imprime la lista.
3. Apriete **Detener/Salir**.

Impresión de la Lista de Configuración de la Impresora

Puede imprimir una lista con los ajustes en uso de la impresora.

1. Apriete **Menú**, **4**, **1**, **2**.
2. Apriete **Inicio Fax**. El aparato imprime los ajustes.
3. Apriete **Detener/Salir**.

Recuperación de los Ajustes de Fábrica

Puede recuperar los ajustes de fábrica del aparato. Se recuperan las fuentes permanentes, pero las macros se borran. Puede modificar los ajustes del usuario mediante el programa de Consola Remota de Impresora.

1. Apriete **Menú**, **4**, **2**. En la pantalla se visualiza

```
1.RECONF 2.SALIR
```

2. Por favor escoja **1** para recuperar el ajuste de fábrica—**O**—Apriete **2** para salir sin hacer cambios.
3. Apriete **Detener/Salir**.

Papel aceptable

Para conseguir una óptima calidad de impresión con el aparato, es muy importante seleccionar el tipo de papel correcto.

	Tipos de papel	**Tamaño del papel**
Cassette para el papel Multifunción #1 & #2:	Hojas sueltas	A4, Correspondencia, Oficio, B5 (ISO), A5, A6 (sólo para #1), Ejecutivo
Ranura de alimentación manual:	Hojas sueltas	A4, Correspondencia, Oficio, B5 (ISO), A5, A6, Ejecutivo, Tamaño personalizado 70-216 x 116-356 mm (2.75-8.5 x 4.57-14 pulgadas)
	Sobres	DL, C5, COM-10, Monarch
	Tarjetas postales	70-216 x 116-356 mm (2.75-8.5 x 4.57-14 pulgadas)
	Etiquetas y Transparencias	70-216 x 127-356 mm (2.75-8.5 x 5-14 pulgadas)

Capacidad de la cassette para papel

Cassette para el papel Multifunción:	Hasta 27 mm (1.06 pulgadas) de altura (hasta la marca) Aprox. 250 hojas de 75g/m^2 (20 lb), o 10 transparencias
Bandeja de Salida:	150 Aprox. 75 hojas de papel A4/Correspondencia de 20 g/m^2

Especificación del papel para la cassette

	Hojas sueltas
Peso base	16 hasta 28 lb (60 hasta 105 g/m^2)
Calibre	0.08 hasta 0.13 mm (0.003 hasta 0.005 pulgadas)
Contenido de Humedad	4% - 6% por peso
Suavidad	100 - 250 (Sheffield)

Ranura de alimentación manual:

	Hojas sueltas	Sobre
Peso base	16 to 43 lb (60 hasta 161 g/m^2)	20 to 24 lb (75 hasta 90 g/m^2)
Calibre	0.08 hasta 0.2 mm (0.003 hasta 0.008 pulgadas)	0.084 hasta 0.14 mm (0.003 hasta 0.005 pulgadas)
Contenido de Humedad	4% - 6% por peso	4% - 6% por peso
Suavidad	100 - 250 (Sheffield)	100 - 250 (Sheffield)

Tipos recomendados de papel:

Papel normal:	Xerox Premire 80
Transparencia:	3M CG3300 para impresoras láser o equivalente
Etiquetas:	Etiquetas para láser Avery L7163

Cómo utilizar el Controlador de Impresora Brother MFC-9660

El Controlador de Impresora es un programa que convierte los datos del formato utilizado por el ordenador al formato requerido por una impresora concreta, utilizando un lenguaje de comando de impresora o de descripción de la página.

Los controladores de impresora se suministran en el CD-ROM. También puede descargar la versión más reciente del Controlador de Impresora desde el Centro de Soluciones Brother en la dirección http://solutions.brother.com

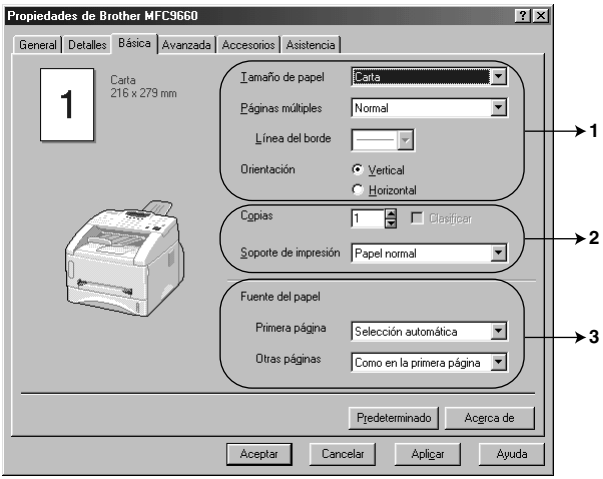
Características del Controlador de Impresión (para usuarios de Windows® 95/98/Me y Windows® NT 4.0)

Las pantallas que se indican en esta sección son de Windows® 98. Las pantallas que se visualicen en su PC pueden variar en función de su Sistema Operativo Windows®.

Para más información detallada, consulte la Ayuda en línea para el Controlador de Impresora.

También puede cambiar los ajustes haciendo clic en la ilustración de la izquierda de la pantalla de ficha.

Ficha Básica



1. Seleccione el **Tamaño de papel**, **Páginas múltiples** y **Orientación**.
2. Seleccione el número de **Copias** y **Soporte de impresión**.
3. Seleccione **Fuente de papel**, **Primera página** y **Otras páginas**.

Tamaño del papel

Desde la caja desplegable, seleccione el **Tamaño de papel** que vaya a utilizar.

Páginas Múltiples

Mediante la selección de **Páginas múltiples** se puede reducir el tamaño de la imagen de una página permitiendo la impresión de varias páginas en una misma hoja, o bien aumentar el tamaño de la imagen para su impresión sobre varias páginas distintas.

Ex. 4 en 1

Ex. 1 en 2x2 páginas

Línea del Borde

Al imprimir páginas múltiples sobre una misma hoja con la función de Páginas Múltiples, puede escoger borde continuo, borde intermitente o ningún tipo de borde alrededor de cada página en la hoja.

Orientación

Orientación selecciona la posición del documento a imprimir (**Vertical** u **Horizontal**).

Vertical

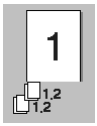
Horizontal

Copias

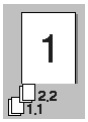
La función de **Copias** permite seleccionar el número de copias a imprimir.

Ordenar

La función Ordenar se activa al seleccionar más de una copia. Al marcar la casilla de verificación correspondiente, se imprime una copia completa de todas las páginas del documento, repitiéndose el número de veces que haya especificado. Si no marca la casilla de verificación, cada página se imprime el número de veces que haya especificado antes de pasar a imprimir la siguiente página del documento.



Casilla de clasificación activada



Casilla de clasificación no activada

Tipos de Soporte

Puede utilizar los siguientes tipos de soporte en la impresora. Para obtener la mejor calidad de impresión, seleccione el tipo de soporte que quiera utilizar.

Papel normal
Papel fino
Papel grueso
Papel más grueso
Papel de cartas
Transparencias

Al utilizar papel normal, seleccione *Papel normal*. Al utilizar papel grueso, sobres o papel áspero, seleccione *Papel grueso* o *Papel más grueso*. Para utilizar papel hilo, seleccione *Palel de cartas* y para transparencias, seleccione *Transparencias*.

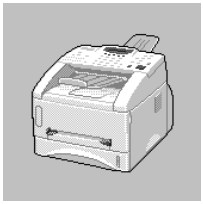
Fuente de papel

Primera página

Al seleccionar **Primera página** se escoge la fuente de la que se alimentará la primera página del documento.

Selección automática	Utiliza la primera bandeja disponible con papel del tamaño requerido para la primera hoja del documento seleccionado.
Bandeja1	Utiliza la Bandeja 1 para la primera hoja.
Bandeja2 (Opción)	Utiliza la Bandeja 2 opcional para la primera hoja.
Manual	Utiliza la Ranura de alimentación manual para la primera hoja.

Si escoge *Bandeja1*, *Bandeja2* o *Manual*, la bandeja que seleccione se resalta en la pantalla del controlador.

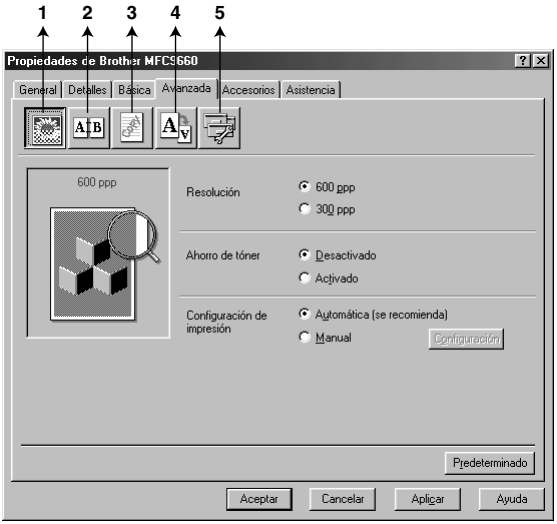


Otras páginas

Utiliza la fuente seleccionada para las páginas restantes del documento.

Como en la primera página
Bandeja1
Bandeja2 (Opción)
Manual

Ficha de Opciones Avanzadas



Cambie los ajustes de la ficha seleccionando uno de los siguientes iconos:

1. **Calidad de impresión**
2. **Dúplex**
3. **Estampilla**
4. **Configuración de página**
5. **Opciones de dispositivo**

Calidad de impresión

Resolución

Puede cambiar la resolución de la siguiente manera:

- **300 ppp**
- **600 ppp**

Ahorro del Tóner

Puede ahorrar tóner activando la función **Ahorro de tóner**, que permite reducir la densidad de impresión.

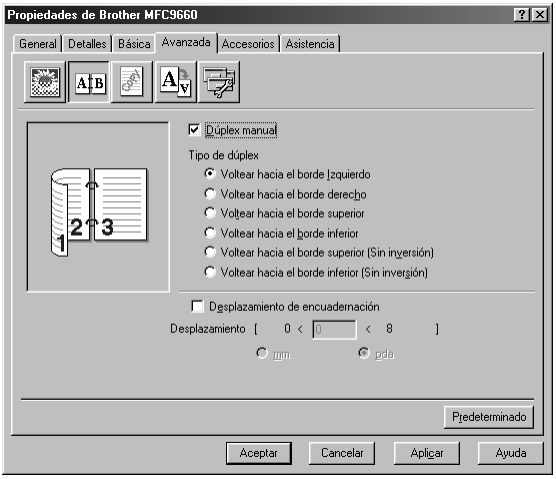
Configuración de Impresión (sólo para usuarios de Windows® 95/98/98SE/Me)

La Configuración de Impresión se utiliza para optimizar la calidad de impresión para el tipo de documento a imprimir (fotos, gráficos o imágenes escaneadas). Al escoger **Automática (se recomienda)**, la impresora escoge automáticamente la configuración de impresión más adecuada.

Al seleccionar **Manual** en la Configuración de Impresión, puede cambiar el **Brillo**, **Contraste** y la **Calidad de gráficos** manualmente.

Impresión a dos caras

Al escoger el icono **Dúplex**, se visualizan las funciones disponibles de **Dúplex manual**.



Impresión manual a dos caras

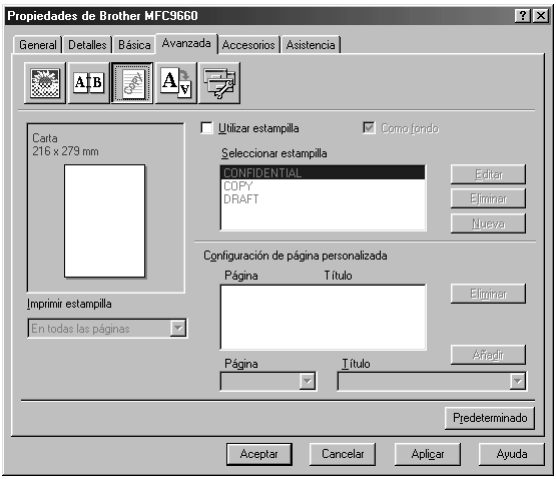
Marque la casilla de verificación **Dúplex manual** para ver los seis tipos de direcciones de impresión a dos caras disponibles para cada orientación. En este modo, el aparato imprime primero todas las páginas pares. A continuación el Controlador de Impresora para y muestra las instrucciones para volver a poner el papel. Al hacer clic **Aceptar**, se imprimen las páginas impares.

Encuadernación

Marque la casilla de verificación **Desplazamiento de encuadernación** para especificar el valor del margen del lado de encuadernación en pulgadas o milímetros (0 – 8 pulgadas) [0 – 203.2 mm].

Estampilla

Puede insertar un logotipo o texto en el documento como Estampilla en un archivo de mapa de bits como archivo original o bien seleccionar una de las Estampilla preseleccionadas.



Imprimir estampila

La función de **Imprimir estampilla** permite las siguientes opciones de impresión:

En todas las páginas
Sólo en la primera página
Desde la segunda página
Personalizado

Estampilla como fondo

Al seleccionar la opción **Como fondo**, la estampilla se imprime por detrás del documento. Si no se marca esta opción, la estampilla se imprime en la parte delantera del documento.

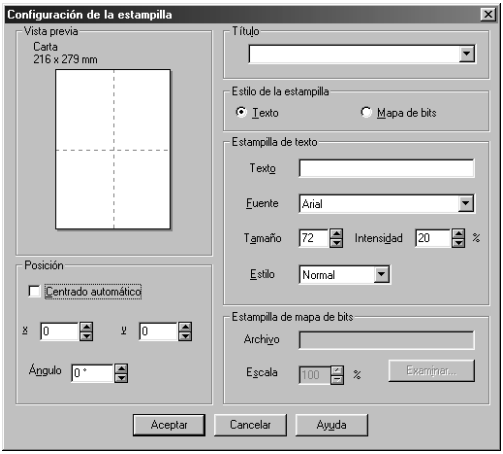
Puede cambiar el tamaño y la **posición** de la Estampilla en la página seleccionando Estampilla y haciendo clic en el botón **Editar**. Si quiere añadir una Estampilla nueva, haga clic en el botón **Nueva** y seleccione **Texto** o **Mapa de bits** desde el **Estilo de la estampilla**.

Texto de Estampilla

Introduzca la **Estampilla de texto** en la Caja del Texto y seleccione **Fuente**, **Tamaño**, **Intensidad** y **Estilo**.

Estampilla de mapa de bits

Introduzca el nombre y ubicación del archivo de la imagen de mapa de bits en la caja **Archivo** o **Examinar** para ver la ubicación del archivo. También puede ajustar el tamaño de la escala de la imagen.

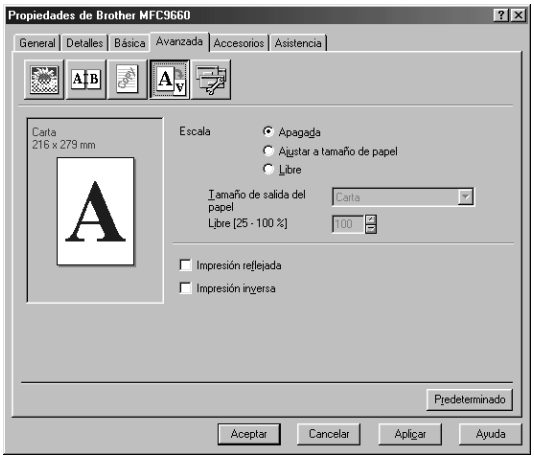


Posición

La configuración de la Posición permite controlar dónde va a aparecer la Estampilla en la página.

Configuración de la página

Puede cambiar el tamaño de impresión del documento mediante la función de **Escala**.



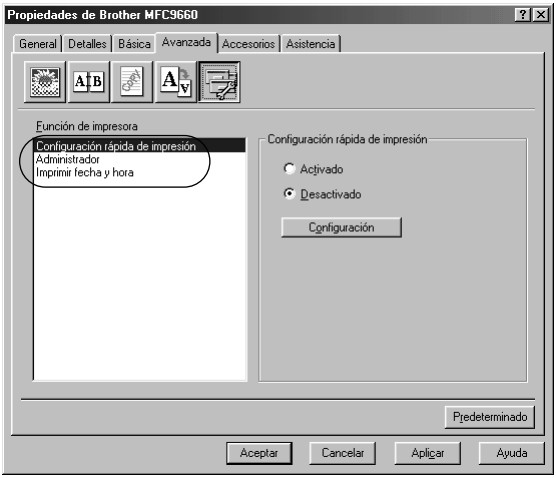
1. Marque la casilla de verificación **Apagada** si quiere imprimir el documento tal y como aparece en la pantalla.
2. Marque la casilla de verificación **Ajustar a tamaño de papel**, si el documento tiene un tamaño no normal, o si sólo tiene papel de tamaño normal.
3. Marque la casilla de verificación **Libre** si quiere reducir o ampliar la impresión.

También puede utilizar la función **Impresión reflejada** o **Impresión inversa** en la configuración de la página.

Opciones de dispositivo

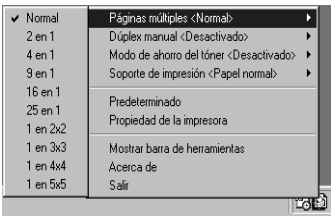
Escoja una de las siguientes Funciones de Impresión:

- **Configuración rápida de impresión**
- **Administrador** (Sólo para usuarios de Windows® 95/98/98SE/Me)
- **Imprimir fecha y hora**



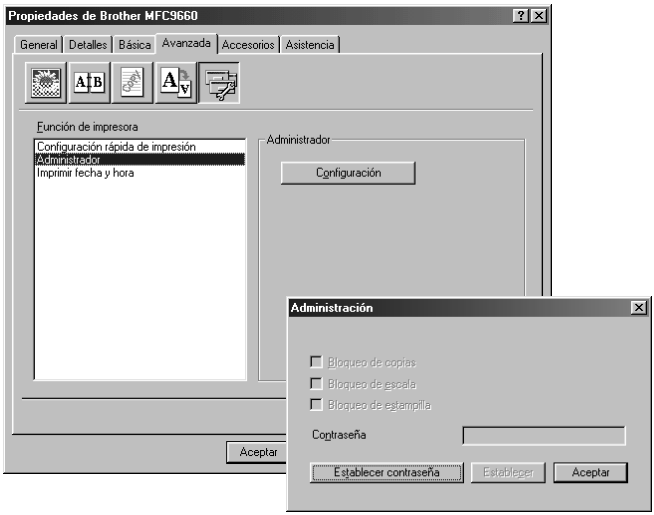
Configuración rápida de impresión

La función **Configuración rápida de impresión** permite seleccionar rápidamente los ajustes del controlador. Para ver las opciones, sólo tiene que hacer clic en el icono de la bandeja de tareas. Esta función se puede activar (**Activado**) o desactivar (**Desactivado**) desde la sección de Avanzada.



Administrador (Sólo para usuarios de Windows® 95/98/98SE/Me)

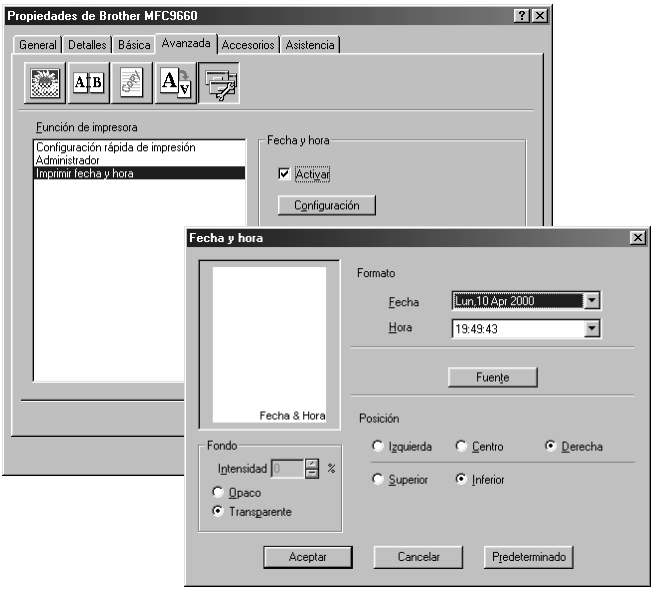
El administrador permite bloquear las funciones de **Copia**, **Escala** y **Estampilla** y protegerlas mediante **Contraseña**.



Escriba su contraseña y guárdela en un sitio seguro para referencia futura. Si se le olvida la contraseña no podrá acceder a estos ajustes.

Imprimir Fecha y Hora

Al activar la función **Imprimir fecha y hora** se imprimen automáticamente la fecha y la hora en el documento reflejando el reloj del sistema.



Haga clic en el botón **Configuración** para cambiar la **Fecha y hora**, **Formato**, **Posición** y **Fuente**. Para incluir un fondo con la Fecha y Hora, seleccione **Opaco**. Al seleccionar **Opaco** puede ajustar **Intensidad** del fondo de la Fecha y Hora cambiando el porcentaje.

La Fecha y Hora que se indican en la caja de selección muestran el formato que se va a imprimir. La Fecha y Hora que se imprimen en el documento proceden automáticamente del ordenador.

Ficha de Accesorios

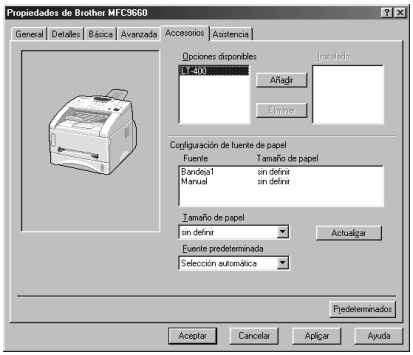
La ficha **Accesorios** incluye la configuración del controlador de impresora para el tamaño de papel que se esté utilizando para cada fuente de papel. Mediante esta ficha también se instalan las opciones adicionales del controlador.

Configuración de la fuente de papel

Para configurar el tamaño del papel para cada fuente de papel, resalte la fuente en la lista **Configuración de fuente de papel**. Seleccione el **Tamaño de papel** en la caja desplegable y haga clic en **Actualizar**. (La **Configuración de fuente de papel** se utiliza al seleccionar *Selección automática* en la Ficha Básica.)

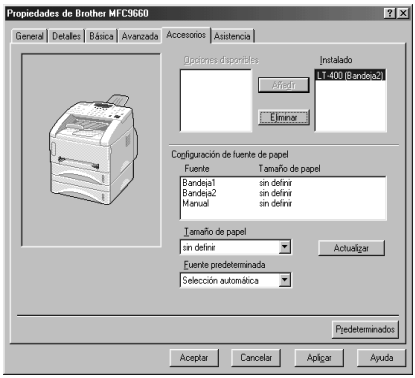
Fuente predeterminada

La **Fuente predeterminada** permite escoger qué fuente de papel se va a utilizar cuando el tamaño del papel del documento que se envía no coincide con la Configuración de la fuente del papel.



Opciones disponibles

Con el fin de acceder a la segunda bandeja de papel opcional, es necesario instalar la opción en el controlador. Resalte el número del modelo en la lista **Opciones disponibles** y haga clic en **Añadir**. La bandeja opcional aparece en la lista de la caja **Instalado**, lista **Configuración de fuente de papel** y la ilustración muestra la segunda bandeja.



Ficha de Asistencia

La Ficha Asistencia contiene la información sobre la versión y configuración del controlador. Además incluye vínculos con el Centro de Soluciones Brother y las páginas web de Actualización de Controladores.

Centro de Soluciones Brother

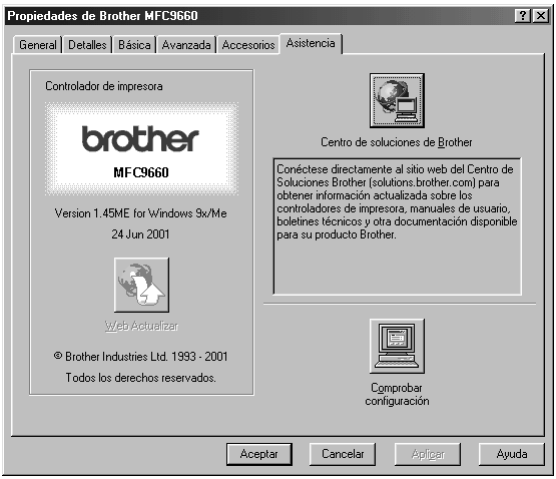
El **Centro de soluciones de Brother** es una página Web en la que se ofrece información acerca de los productos Brother, incluyendo FAQs, Guías de Usuario, Actualizaciones de Controladores y Consejos para utilizar el aparato.

Actualización de la página Web

Web Actualizar visita la página Web de Brother para automáticamente descargar e instalar en su ordenador los últimos controladores.

Comprobación de la configuración

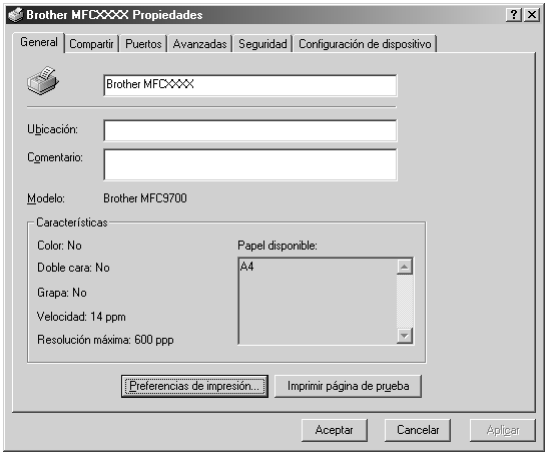
En **Comprobar configuración** se muestra un listado de los ajustes de los controladores en uso.



Características del Controlador de Impresión (para usuarios de Windows® 2000)

El controlador de impresión para Windows® 2000 utiliza la arquitectura unicontrolador de Microsoft. En la siguiente sección se describen las características del controlador disponibles para Windows® 2000.

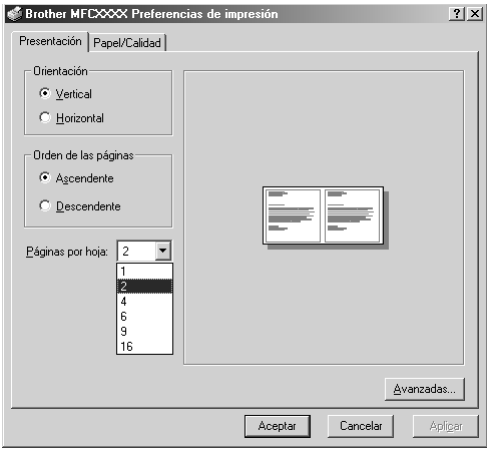
Ficha General



Preferencias de impresión

En la ficha General, haga clic en el botón Preferencias de impresión... para acceder a la ficha Diseño.

Ficha Diseño



Orientación

Orientación selecciona la posición del documento a imprimir (**Vertical** u **Horizontal**).

Vertical

Horizontal

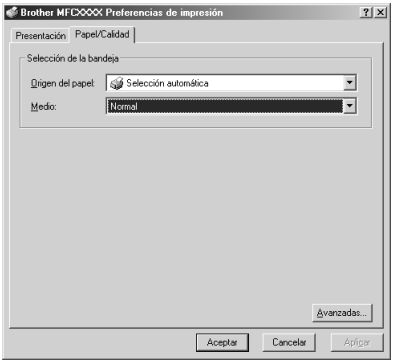
Páginas por hoja

Puede seleccionar 1, 2, 4, 6, 9 ó 16 páginas a imprimir en una hoja de papel. La imagen de cada página se reduce lo necesario para que quepa en el papel.

2 en 1

4 en 1

Ficha Papel/Calidad



Selección de la bandeja

Origen del papel

Las opciones de la fuente del papel son las siguientes: *Selección automátca*, *Automático*, *Bandeja de papel sup.*, *Bandeja de papel inf.* (bandeja opcional) y *Alim. de papel manual*.

- Cuando se selecciona *Selección automátca*, el aparato escoge automáticamente la bandeja con el papel del tamaño adecuado.

El tamaño del papel de cada fuente se debe definir en la ficha Configuración del Dispositivo para que la función de Selección Automática funcione correctamente.

- La opción *Automático* es para aparatos que pueden detectar automáticamente el tamaño del papel que se ha puesto en la fuente del papel; la función Auto no está activa para el aparato.

Medio

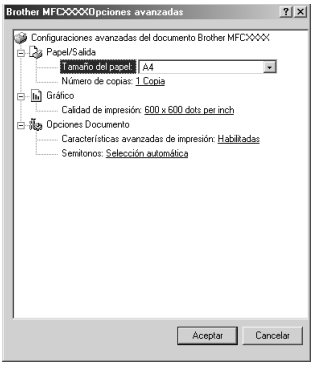
Para obtener una óptima calidad de impresión, seleccione el tipo de soporte que vaya a utilizar:

- *Normal*
- *Papel grueso*
- *Papel más grueso*
- *Tranparencia*

Cuando utilice papel normal, seleccione *Normal*. Cuando utilice papel más pesado, sobres o papel áspero, seleccione *Papel grueso* o *Papel más grueso*. Para transparencias, seleccione *Tranparencia*.

Opciones avanzadas

Haga clic en el botón **Avanzadas...** de la ficha Papel/Calidad para acceder a la pantalla que se muestra más abajo:



Papel/Salida

Tamaño de papel—Seleccione el tamaño del papel del documento que va a imprimir. Este tamaño tiene que ser el mismo que el tamaño del papel seleccionado en el software.

Número de cppias—Escriba el número de copias que quiera hacer.

Gráfico

Calidad de impresión—Puede cambiar la resolución de la siguiente manera:

600 x 600 dots per inch
300 x 300 dots per inch

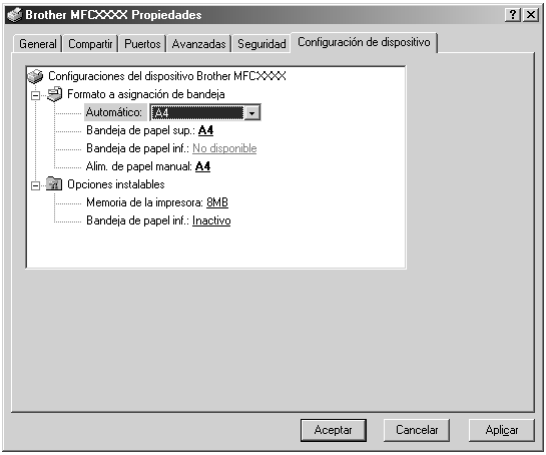
Opciones Documento

Características avanzadas de impresión—Puede Activar o Desactivar las Características avanzadas de impresión. Si las desactiva, no podrá utilizar las funciones de Orden de Páginas, Páginas por hoja, Copia y Ordenar.

Semitonos—Esta función permite cambiar la interpolación de colores para conseguir los mejores resultados de impresión al imprimir gráficos. Las opciones son las siguientes:

Selección automática
Super Cell
Interpolación 6 x 6
Interpolación 8 x 8

Ficha de opciones de dispositivo



Formato a asignación de bandeja

Permite asignar el tamaño del papel para cada fuente del papel. Para que la función de selección automática del papel (**Selección automáica**) funcione correctamente, el tamaño del papel seleccionado para cada fuente tiene que coincidir con el tamaño del papel que se ha puesto.

Las opciones disponibles son las siguientes:

A4
A5
B5 (JIS)
Executive
Legal
Letter

Opciones instalables

Memoria de la impresora—Si instaló la memoria opcional en el aparato, tiene que seleccionar el tamaño correcto de la memoria total del aparato para que el controlador acceda a la memoria adicional.

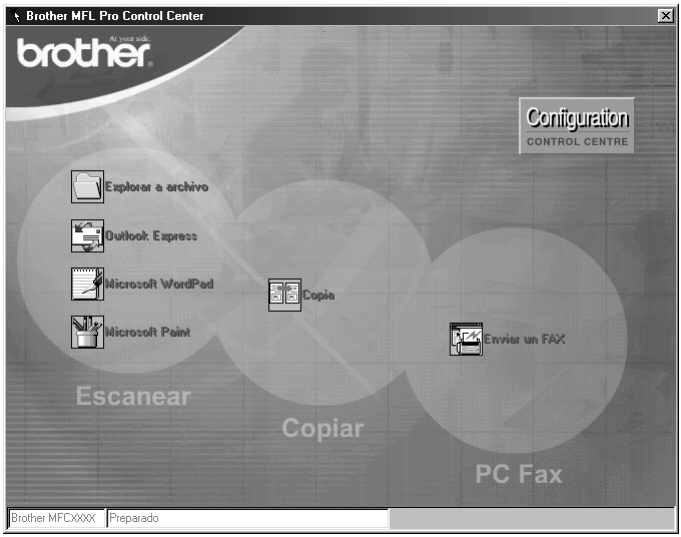
Bandeja de papel inf.—Si se instala una bandeja inferior opcional, se debe seleccionar esta opción (ACTIV.) para permitir el acceso a la bandeja inferior.

Centro de Control Brother

El Centro de control MFL-Pro de Brother es un programa que muestra un aviso en la pantalla del PC siempre que se pone papel en el ADF, permitiendo el acceso a las aplicaciones de escaneo que utiliza habitualmente, con unos pocos clics del ratón. Al utilizar el Centro de Control se elimina la necesidad de cargar manualmente las aplicaciones.

El Centro de Control de Brother ofrece tres categorías de funciones:

1. Escanear y enviar directamente a un archivo, e-mail, procesador de textos o la aplicación de gráficos que desee
2. Funciones de copia.
3. Envío / Recepción de Faxes por PC mediante el Software PC Fax de Brother.



Carga automática del Centro de Control Brother

El Centro de Control ha sido configurado inicialmente para que se cargue automáticamente cada vez que se inicia Windows®. Cuando se carga el Centro de Control, su icono aparece en la barra de herramientas. Si no quiere que el Centro de Control se cargue automáticamente, puede desactivar la Carga automática.

Si el icono del Centro de Control no aparece en la barra de tareas, deberá cargarlo manualmente. Desde el menú **Inicio**, seleccione **Programas**, **PaperPort**, y haga doble clic en **Brother SmartUI PopUp**.

Cómo desactivar la Carga Automática

1 Haga clic con el botón izquierdo del ratón en el icono del Centro de Control y haga clic en **Show**.

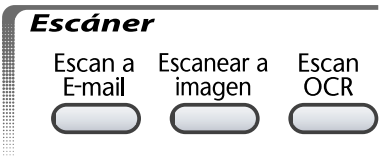
2 Cuando aparece la pantalla principal del Centro de Control, haga clic con el botón izquierdo del ratón en el botón **Configuration** **Control Centre**. Aparece una caja de diálogo con la casilla "**Cargar Pop-up automáticamente**" marcada:

3 Quite la marca de la opción **Cargar Pop-up automáticamente**.

Uso de las teclas de Escaneo con un PC bajo Windows

Si ha conectado un Macintosh, las teclas de Escaneo no funcionarán en su ordenador. (Vea *Uso del MFC de Brother con el Nuevo Power Macintosh® G3, G4 ó iMac™/iBook™*, página 113.)

Puede utilizar las teclas de Escaneo que hay en el panel de control para escanear originales hacia las aplicaciones de proceso de textos, gráficos o e-mail. La ventaja de utilizar las teclas de Escaneo es que le permiten evitar los clics del ratón necesarios para escanear desde el PC.



Uso de las teclas del Panel de Control

Antes de poder utilizar las teclas de Escaneo del panel de control, es necesario conectar el aparato al PC basado en Windows® y cargar los controladores Brother correspondientes para su versión de Windows®. Cuando esté listo para utilizar las teclas de Escaneo, asegúrese de que la aplicación del Centro de Control Brother esté cargada en el PC.

Escanear y enviar a e-mail

Puede escanear documentos hacia la aplicación de e-mail como ficheros adjuntos. Aunque el Centro de Control Brother se puede configurar para enviar sólo archivos adjuntos en blanco y negro cada vez, esta opción se puede modificar fácilmente. (Vea *Escaneo hacia E-mail*, página 88.)

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Escan a E-mail**.
3. El aparato escanea el documento, crea un archivo adjunto y carga la aplicación de e-mail, mostrando el nuevo mensaje a la espera de especificar el destinatario.

Escanear y enviar a una imagen

Puede escanear una imagen hacia la aplicación de gráficos para visualizarla y modificarla.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Escanear a imagen**.
3. El aparato escanea el documento y envía una imagen a la aplicación de gráficos.

Escanear y enviar a OCR

Si el documento es texto, puede convertirlo automáticamente mediante ScanSoft™ TextBridge® a un archivo de texto editable para a continuación visualizarlo en su procesador de textos para modificarlo posteriormente.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Apriete **Escan OCR**.
3. El aparato escanea el documento y realiza el Reconocimiento óptico de caracteres mediante ScanSoft™ TextBridge®, para a continuación visualizarlo en su procesador de textos para modificarlo posteriormente.

Características del Centro de Control Brother

Configuración automática

Durante el proceso de instalación, el Centro de Control comprueba el sistema para detectar cuáles son las aplicaciones predeterminadas de e-mail, proceso de textos y visualizador / editor de gráficos que tiene instaladas. Por ejemplo, si utiliza Outlook como su aplicación predeterminada de e-mail, el Centro de Control crea automáticamente un vínculo y un botón para la aplicación de escaneo para Outlook.

Puede cambiar la aplicación predeterminada haciendo clic con el botón derecho del ratón en cualquiera de los botones de escaneo del Centro de Control, y seleccionando otra aplicación. Por ejemplo, puede cambiar un botón de escaneo de *MS Word* a *MS Word Pad* cambiando la aplicación asignada al **Procesador de texto**.

Operaciones de Escaneo

Explorar a archivo—permite escanear directamente y enviar a un archivo de disco con dos clics del ratón. Puede cambiar el tipo de archivo, directorio de destino y nombre del archivo, según prefiera.

Explorar a correo electrónico—permite, con sólo dos clics del ratón, escanear una imagen o texto y enviarlo directamente a la aplicación de e-mail como un elemento adjunto estándar. Tiene la opción de seleccionar el tipo de archivo y la resolución del elemento adjunto.

Texto para OCR—permite escanear un documento de texto, ejecutar el programa de OCR TextBridge de ScanSoft e insertar el texto original (no imagen gráfica) en un archivo de proceso de textos con sólo dos clics del ratón. Tiene la opción de seleccionar el programa de proceso de textos de destino, como por ejemplo Word Pad, MS Word, Word Perfect, etc...

Botón definido por el usuario—permite escanear una imagen y enviarla directamente a cualquier aplicación de visualización / edición de gráficos. Puede seleccionar la aplicación de destino, como por ejemplo MS Paint o Corel PhotoPaint.

Operaciones básicas de Copia

Copia—permite usar el PC y cualquier driver de impresora bajo Windows® para la mejora de las funciones de copia. Puede escanear la página en el MFC de Brother e imprimir las copias usando cualquiera de las características del driver de impresora del MFC de Brother—**O**—puede dirigir la copia directamente a cualquier driver de impresora estándar bajo Windows® instalado en el PC.

Envío / recepción de faxes mediante el PC

Enviar un Fax—permite escanear un original de imagen o texto y enviarlo automáticamente como un fax desde el PC mediante el software PC Fax de Brother.

Ajustes del escáner

Cuando se visualiza la pantalla desplegable, puede acceder a la ventana **Valor del escáner**.

Haga clic en el icono **Configuration** que hay en la parte superior derecha de la pantalla del Centro de Control Brother—**O**—Haga clic en el botón **Modificar valores…** en cualquier pantalla de Configuración.

Ajustes Globales

Cargar Pop-up automáticamente—Haga clic en esta casilla de verificación si quiere que se cargue el Centro de Control Brother al arrancar el ordenador.

Configuración del Escáner

La aplicación Desplegable guarda ocho modos distintos de escaneo. Cada vez que escanea un original, usted escoge el mejor modo de escaneo entre los siguientes:

Enviando por fax, archivando y copiando
Texto para OCR
Fotos
Fotos (Buena calidad)
Fotos (Exploración rápida)
Personalizado
Copia borrador
Copia fina

Cada modo tiene sus propios ajustes guardados. Puede conservar los ajustes predeterminados, o bien cambiarlos cuando lo desee:

Resolución—Seleccione la resolución de escaneo que utilice más frecuentemente.
Modalidad de color—Desde la lista desplegable.
Tamaño de exploración—Desde la lista desplegable.
Brillo—Desplace el ajustador de 0% hasta 100%
Contraste—Desplace el ajustador de 0% hasta 100%

Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios. Si se equivoca o decide más tarde volver a los ajustes originales por defecto, sólo tiene que hacer clic en el botón **Restaurar predeterminados** cuando se visualice el modo de escaneo.

Para acceder a la pantalla de Configuración del Escáner:

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón en el botón apropiado del **Control Centre** para ver **Configurations…**, y haga clic en él. Aparece la pantalla de configuración correspondiente a ese botón del **Control Centre**.
3. Para guardar los ajustes, presione el botón **OK**—**O**—Para volver a los ajustes por defecto, presione el botón **Restaurar predeterminados**.

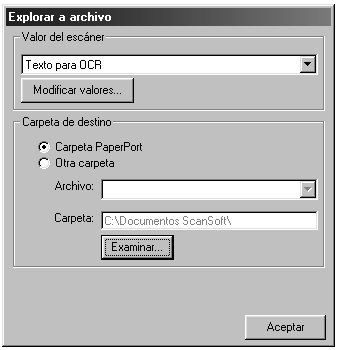
Operaciones desde la Pantalla del Centro de Control Brother

Esta pantalla aparece cuando se aprieta el botón izquierdo del ratón en el **Control Centre** sin haber antes puesto un documento en el ADF.

Brother MFL Pro Control Center
Introduzca papel en el escáner antes de pulsar botones del centro de control Brother MFL Pro.
OK

Ponga un documento en el ADF del aparato Brother, y haga clic en **OK** para volver a la pantalla del **Control Centre**.

Escanear hacia archivo



Valor del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax, archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

Para cambiar cualquiera de los ajustes para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores…**.

Carpeta de destino

Carpeta PaperPort—Marque esta casilla de verificación para escanear el documento y enviarlo a la carpeta PaperPort.

Otra carpeta—Marque esta casilla de verificación para escanear el documento como otro tipo de archivo y / o hacia otro directorio / carpeta.

Archivo—Si seleccionó **Otra carpeta**, desde la lista desplegable seleccione el tipo de archivo:

Archivos PaperPort (.MAX)*
Archivos de visualización automática (.EXE)*
Archivos PaperPort 5.0 (.MAX)*
Archivos PaperPort 4.0 (.MAX)*
Archivos PaperPort 3.0 (.MAX)*
Bitmap de Windows (.BMP)*
Paintbrush (.PCX)*
PCX Multipágina (.DCX)*
Archivo de imagen JPEG (.JPG)*
TIFF-Descomprimido (.TIF)*
TIFF Grupo 4 (.TIF)*
TIFF Clase F (.TIF)*
TIFF-Descomprimido Multipágina (.TIF)*
TIFF Multipágina Grupo 4 (.TIF)*
TIFF Multipágina Clase F (.TIF)*
Archivos PDF (.PDF)*
Gráficos Red Portátil (.PNG)*
FlashPix (.FPX)*
Archivos Fax HFX (.HFX)*

Para Buscar en el sistema el directorio y la carpeta que desee, haga clic en el botón **Examinar…**. Haga clic en **Aceptar** para guardar los ajustes.

Escaneo hacia E-mail

Valor del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax, archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

Para cambiar cualquiera de los ajustes para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores…**.

Aplicación de correo electrónico

Aplicación de correo electrónico—Desde la lista desplegable, seleccione la aplicación de e-mail.

Valores de correo electrónico—Haga clic en el botón **Valores de correo electrónico…** para establecer los vínculos.

Aparece la ventana de **Preferencias de vínculo**:

Anexos de archivo

No convertir archivos—Haga clic en esta casilla de verificación si no quiere cambiar el tipo de archivo de los elementos adjuntos. No están disponibles las Opciones de Conversión (aparecen en gris).

Sólo convertir archivos MAX—Haga clic en esta casilla de verificación si quiere convertir sólo los elementos adjuntos que sean archivos PaperPort.

Convertir todos los archivos cuando sea posible—Haga clic en esta casilla de verificación si quiere cambiar el tipo de archivo de todos los elementos adjuntos.

Opciones de conversión

Formato

Combinar todos los archivos en uno solo—Haga clic en esta casilla de verificación para combinar todos los archivos del mismo tipo en un archivo.

(Sólo para los Modelos de Color Brother) **Convertir archivos sin imagen a color**—Haga clic en esta casilla de verificación para convertir a color todos los archivos que hayan sido procesados mediante OCR.

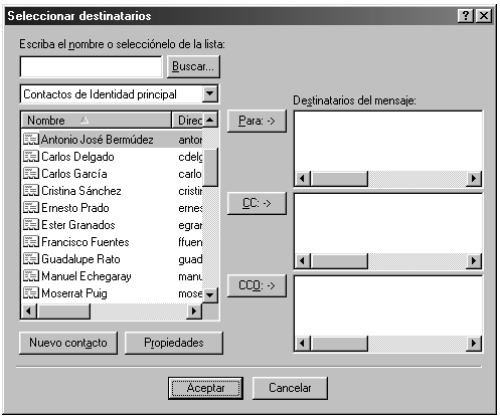
Mostrar menú QuickSend

Haga clic en esta casilla de verificación si quiere que se visualice la ventana **Seleccionar Destinatario de QuickSend** cuando escoja Escanear a e-mail. Esta función sólo funciona con las aplicaciones de e-mail del tipo MAPI, como por ejemplo Microsoft Exchange, Microsoft Outlook y Eudora.

Lista QuickSend

Puede crear un listado de nombres y direcciones de e-mail para facilitar la selección.

Haga clic en el botón **Nuevo** para añadir un nombre(s) a la **Lista QuickSend**. Se visualiza el listado de e-mail, para que pueda seleccionar los nombres guardados o crear otros nuevos:



Resalte el nombre(s) que desee añadir a la lista, haga clic en el botón **Para**, y a continuación haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana Preferencias de vínculo.

Desde la ventana **Preferencias de vínculo**, puede quitar un nombre de la lista QuickSend, resaltándolo y haciendo clic en el botón **Borrar**.

Escaneo a Procesador de textos

Valor del escáner

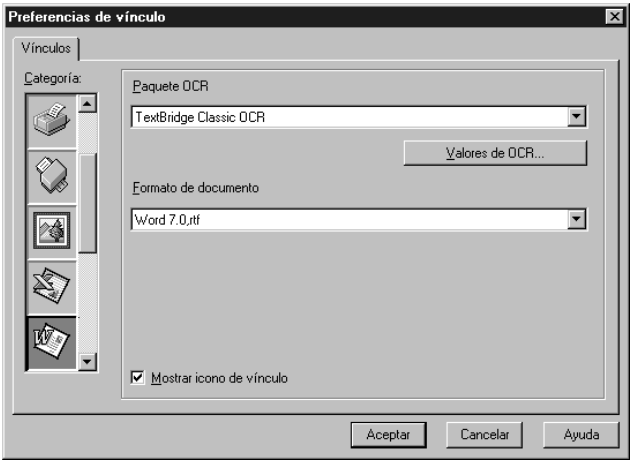
Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax, archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

Para cambiar cualquiera de los ajustes para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores…**.

Procesador de texto

Procesador de texto—Desde la lista desplegable, seleccione el procesador de textos que quiera utilizar.

Haga clic en el botón **Valores de vínculo…** para ver una pantalla y establecer un vínculo con la versión de la aplicación de OCR y formato del documento que quiera utilizar:



Paquete OCR—Desde la lista desplegable, seleccione *TextBridge Classic OCR* si quiere utilizar el paquete de OCR que se instaló con el MFC Software Suite de Brother.

Haga clic en el botón **Valores de OCR…** para escoger cómo la aplicación de OCR va a leer las páginas que escanee hacia el procesador de textos.

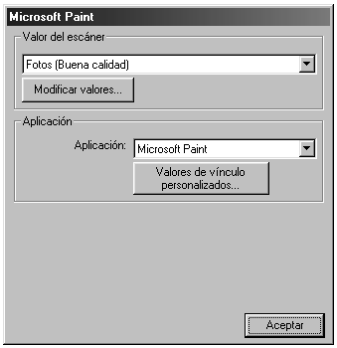
Aparece la ventana de Preferencias:

Seleccione el ajuste que prefiera y haga clic en **Aceptar**.

- **Orientación automática**—Marque esta casilla de verificación si quiere que el procesador de textos lea la página tal y como está diseñada.
- **Salida sin columnas**—Marque esta casilla de verificación si quiere que el procesador de textos lea toda la página de izquierda a derecha.

Formato de documento—Desde la lista desplegable, seleccione el formato de archivo que quiera utilizar para su procesador de textos o documentos de texto.

Botón definido por el usuario



Valor del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax, archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

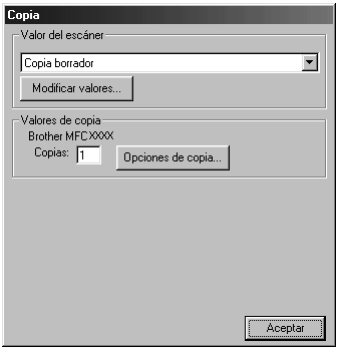
Para cambiar cualquiera de los ajustes para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores…**.

Aplicación

Aplicación—Desde la lista desplegable, seleccione la aplicación que quiera añadir a esta pantalla desplegable.

Haga clic en el botón **Valores de vínculo personalizados…** para establecer los vínculos de la aplicación definida por el usuario.

Copia



Valor del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax, archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

Para cambiar cualquiera de los ajustes para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores…**.

Valores de copia

Brother MFC-9660

Copias—Introduzca el número de copias que quiera imprimir.

Para cambiar las opciones de copia, haga clic en el botón **Opciones de copia…**.

Haga clic en el botón **Aceptar** para guardar los ajustes de **Copia**.

Enviar un Fax

Valor del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax, archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

Para cambiar cualquiera de los ajustes para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores…**.

Valores del FAX

Brother PC-Fax

Resolución de FAX—*Fino (200 x 200)*

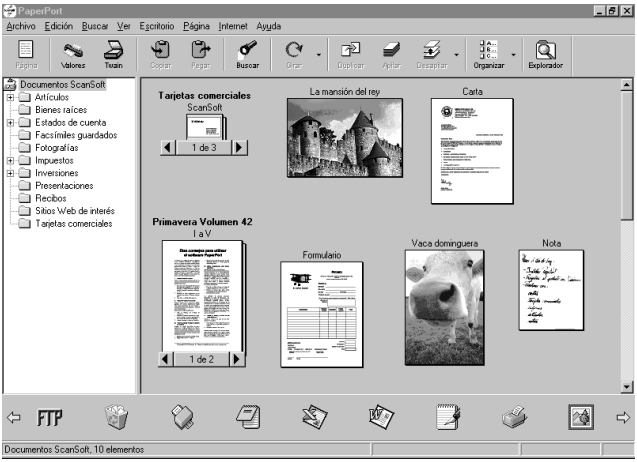
1 Para cambiar las opciones de fax, haga clic en el botón **Opciones de FAX…**.
Aparece la pantalla de Propiedades del PC FAX Brother:

2 Seleccione **Tamaño de papel** y **Orientación** (**Vertical** u **Horizontal**) y haga clic en **Aceptar**.

Para volver a la configuración predeterminada, haga clic en el botón **Predeterminado**.

14 Uso de ScanSoft™ PaperPort® para Brother y ScanSoft™ TextBridge®

PaperPort® de ScanSoft™ para Brother es una aplicación para manejo de documentos. PaperPort® se utiliza para ver los documentos escaneados. PaperPort® utiliza un sistema de archivación sofisticado pero fácil de utilizar que le ayuda a organizar los documentos. Permite combinar o "apilar" documentos de distintos formatos para su impresión o archivación. Se puede acceder a PaperPort® mediante el grupo de programas PaperPort®.



La Guía completa del Usuario para PaperPort® de ScanSoft™, incluyendo la aplicación OCR TextBridge® de ScanSoft™, se incluye en la sección del Manual en el CD-ROM. Este capítulo es sólo una introducción a las operaciones básicas.

Al instalar el MFC Software Suite, OCR PaperPort® de ScanSoft™ para Brother y ScanSoft™ TextBridge® se instalan también automáticamente.

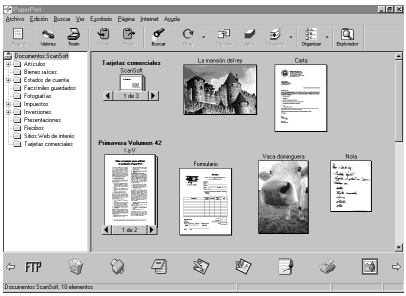
Desinstalación de **PaperPort® y TextBridge® de ScanSoft™**
Seleccione **Inicio**, **Configuración**, **Panel de Control**, **Añadir/Quitar Programas** y la ficha **Instalar/Desinstalar**. Seleccione PaperPort® de la lista y haga clic en el botón **Añadir/Quitar**.

Visualización de elementos en PaperPort® de ScanSoft™ para Brother

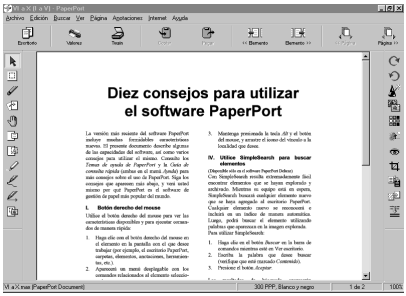
PaperPort® permite ver los documentos de diferentes formas: en **Ver Escritorio** se muestra una **Vista en Miniatura**, es decir, un pequeño gráfico que representa cada elemento en un Escritorio o carpeta. Los elementos de la carpeta seleccionada aparecen en el Escritorio PaperPort®. Se pueden ver los elementos de PaperPort® (archivos MAX) y los elementos no de PaperPort® (archivos creados con otras aplicaciones).

Los elementos que no son de PaperPort® incluyen un icono que indica qué aplicación se utilizó para crearlos; los elementos no de PaperPort® se representan mediante una pequeña vista en miniatura rectangular, no mediante la imagen en sí.

En **Ver página** se muestra una única página ampliada, pudiendo abrirse los elementos de PaperPort® con sólo hacer doble clic sobre ellos. Siempre y cuando tenga la aplicación correspondiente para verlo en el sistema, puede hacer doble clic en cualquier elemento no de PaperPort® para abrirlo.



Ver escritorio muestra los elementos en vistas en miniatura



Ver página muestra cada elemento a página entera

Cómo organizar los Elementos en Carpetas

PaperPort® utiliza un sistema de organización de los elementos fácil de utilizar. El sistema de archivo consiste en carpetas y elementos que se seleccionan para verlos en **Ver Escritorio**. Los elementos pueden ser de PaperPort® o no de PaperPort®:

- Las carpetas se organizan en una estructura de 'árbol' en Ver Carpeta. Se utiliza este panel para seleccionar las carpetas y ver sus elementos en **Ver Escritorio**.
- Sólo tiene que arrastrar y soltar cada elemento en una carpeta. Cuando se resalta la carpeta, suelte el botón del ratón, y el elemento queda guardado en esa carpeta.
- Las carpetas se pueden guardar a su vez en otras carpetas.
- Cuando se hace doble clic en una carpeta, sus elementos (archivos tanto PaperPort® MAX como no PaperPort®) aparecen en el escritorio.
- También se puede utilizar Windows® Explorer para trabajar con las carpetas y los elementos que se muestran en **Ver Escritorio**.

Vínculos con muchas otras Aplicaciones

PaperPort® reconoce automáticamente muchas otras aplicaciones en el PC y crea "vínculos de trabajo" con ellas. La Barra de Vínculos que hay en la parte inferior del Escritorio muestra los iconos de las aplicaciones vinculadas. Para utilizar un vínculo, arrastre un elemento hacia uno de los iconos para cargar la aplicación que representa el icono. Un uso típico de la Barra de Vínculos es seleccionar un elemento para a continuación enviarlo por fax. El ejemplo de Barra de Vínculos que se indica a continuación muestra varias aplicaciones con vínculos con PaperPort®.

Si PaperPort® no reconoce automáticamente alguna de las aplicaciones del PC, puede crear un vínculo manualmente utilizando el comando **Crear nuevo vinculo** (consulte Ayuda de PaperPort® para más información acerca de cómo crear nuevos vínculos).

Cómo utilizar ScanSoft™ TextBridge® OCR (conversión de texto de imágenes a texto que se puede modificar)

Software por: ScanSoft™

ScanSoft™ TextBridge® OCR se instala automáticamente al instalar PaperPort® en el ordenador. PaperPort® puede convertir rápidamente el texto de un elemento PaperPort® (que es en realidad sólo una imagen del texto) a texto modificable mediante una aplicación de proceso de textos. PaperPort® utiliza la aplicación de reconocimiento óptico de caracteres ScanSoft™ TextBridge®, que se suministra con PaperPort®—**O**—PaperPort® utiliza su aplicación si ya la tiene instalada en el PC. Puede convertir todo el elemento, o, mediante el comando **Copiar como texto** puede seleccionar sólo una parte del texto que desee convertir.

Al arrastrar un elemento hacia el icono del vínculo de una aplicación de proceso de textos, se carga la aplicación incorporada de OCR PaperPort®, o bien puede utilizar su propia aplicación de OCR.

Importación de elementos de otras aplicaciones

Además de escanear elementos, se pueden traer elementos a PaperPort® de distintas maneras, y convertirlos a archivos PaperPort® (MAX) de varias maneras diferentes:

- Imprimiendo hacia **Ver Escritorio** desde otra aplicación, como por ejemplo Microsoft Excel.
- Importando archivos guardados en otros formatos, como por ejemplo Mapa de Bits de Windows®

Exportación de elementos en otros formatos

Puede exportar o guardar elementos PaperPort® en varios formatos conocidos. Puede exportar formatos BMP, PCX, DCX, JPG, TIF, PDF, PNG, FPX, HFX, o visualización automática. Por ejemplo, puede crear un archivo para una página web y exportarlo como un archivo JPEG. Las páginas web utilizan a menudo archivos JPEG para visualizar las imágenes.

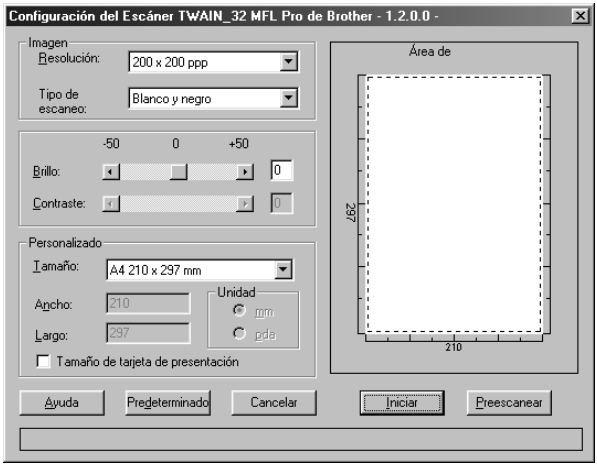
Exportación de un archivo de imagen

1. Seleccione el comando **Exportar** del menú desplegable **Archivo** desde la ventana de PaperPort®. Aparece la caja de diálogo Exportar 'XXXXX' como.
2. Seleccione **la unidad y el directorio** donde quiera guardar el archivo.
3. Entre el nuevo nombre del archivo y escoja el tipo de archivo, o bien seleccione un nombre de la caja de texto Nombre de Archivo (puede desplazarse por las listas de Directorios y Nombres de Archivos para verlos).
4. Seleccione el botón **Aceptar** para guardar, o bien **Cancelar** para volver a PaperPort® sin guardar.

Acceso al escáner

Para seleccionar el **del Escáner TWAIN_32 MFL Pro de Brother** como el controlador del escáner, selecciónelo en la opción "**Seleccionar escáner**"—**O**—"**Seleccionar fuente**" del software.

Desde la ventana de PaperPort®, seleccione **Obtener** desde el menú desplegable Archivo o seleccione el botón **TWAIN** o **Escanear**. Aparece la caja de diálogo Configuración del Escáner:



Escanear un documento y enviarlo al PC

1 Ponga el documento hacia abajo en el ADF.

2 Ajuste los siguientes valores, si lo desea, en la ventana de Configuración del escáner:

- **Resolución**
- **Tipo de escaneo** (*Blanco y Negro*, *Grises [Difusión de errores]*, *Gris verdadero*)
- **Brillo**
- **Contraste**
- **Tamaño**

3 Seleccione el botón **Iniciar** desde la ventana del escáner.

Una vez completado el escaneo, cierre la ventana del escáner. Aparece la pantalla PaperPort® para mostrar la imagen escaneada resaltada en rojo.

Ajustes desde la ventana del Escáner

Imagen

Resolución

Resolución: Seleccione la resolución de escaneo desde la lista desplegable de Resolución. Las resoluciones más altas requieren más memoria y tiempo de transferencia, pero la imagen escaneada es de mayor calidad.

Tipo de escaneo

Seleccione el Tipo de imagen *Blanco y Negro* para texto o líneas. Para imágenes fotográficas, seleccione el tipo de imagen *Grises (Difusión de error)* o *Gris verdadero*.

Grises (Difusión de error) se utiliza para documentos que contengan imágenes fotográficas o gráficos. (*Difusión de Error* es un método para crear imágenes de gris simuladas poniendo puntos de negro en una matriz específica, en vez de puntos de gris auténtico.)

El modo *Gris verdadero* 256 se utiliza para documentos que contengan imágenes fotográficas o gráficos. Este modo es el que requiere la mayor cantidad de memoria y el mayor tiempo de transferencia.

Brillo

Ajuste de los niveles de brillo para conseguir la mejor imagen. MFC Software Suite permite 100 niveles de brillo (-50 hasta 50). El valor predeterminado es 0, es decir, un nivel “medio”.

Puede ajustar el nivel de brillo deslizando la barra hacia la derecha para abrillantar la imagen, o hacia la izquierda para oscurecerla. También puede escribir un valor en la caja.

Si la imagen escaneada es demasiado brillante, escoja un valor inferior de brillo, y vuelva a escanear el documento.

Si la imagen escaneada es demasiado oscura, escoja un valor superior de brillo, y vuelva a escanear el documento.

Contraste

El nivel de contraste se puede ajustar sólo si se ha seleccionado una de las opciones de Tipo de escaneo, pero no está disponible cuando se ha seleccionado *Blanco y Negro* como el Tipo de escaneo.

Al aumentar el nivel de contraste (deslizando la barra hacia la derecha) se resaltan las partes oscuras y claras de la **Imagen**, mientras que al disminuir el nivel de contraste (deslizando la barra hacia la izquierda) se obtiene más detalle en las partes grises. En vez de utilizar la barra, puede introducir el valor que desee en la caja para ajustar el contraste.

Personalizado

Tamaño

Ajuste el **Tamaño** escogiendo una de las siguientes opciones:

- *Correspondencia (8 1/2 x 11")*
- *A4 (210 x 297 mm)*
- *Legal (8 1/2 x 14")*
- *A5 (148 x 210 mm)*
- *B5 (182 x 257 mm)*
- *Ejecutivo (7 1/4 x 10 1/2")*
- *Tarjeta (60 x 90 mm)*
- *Personalizado (ajustable por el usuario introduzca 0,35 x 0,35 hasta y 8,5 x 14)*

Una vez seleccionado el tamaño personalizado, puede ajustar la zona de escaneo todavía más mediante el botón izquierdo del ratón para arrastrar el perfil de puntos de la zona de escaneo. Es necesario hacerlo si quiere recortar una imagen al escanearla.

Tamaño de tarjeta de presentación

Para escanear Tarjetas de visita, seleccione el **Tamaño de tarjeta de presentación (60 x 90 mm)** y ponga la tarjeta en la parte superior central de una hoja de soporte.

Al escanear fotos u otras imágenes para su uso posterior en un procesador de textos u otra aplicación para gráficos, tendrá que probar diferentes niveles de contraste, modo y resolución con el fin de escoger los que mejor se adecuen a sus necesidades.

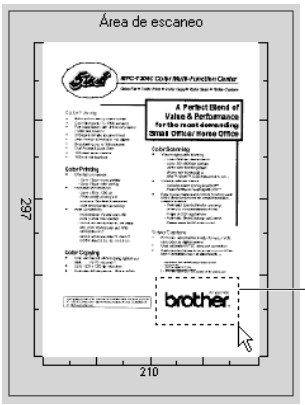
Preescaneo de una imagen

El Preescaneo le permite escanear una imagen rápidamente a baja resolución. Aparece una versión en vista en miniatura de la imagen en la **Área de escaneo**. Se trata tan sólo de una vista preliminar de la imagen, para que observe cómo va a quedar. El botón de **Preescanear** se utiliza para la vista preliminar de una imagen con el objeto de recortar las partes que no desee escanear. Cuando tenga la imagen que desee mediante la vista preliminar, pulse el botón **Démarrer** para escanearla.

1 Ponga el documento hacia abajo en el ADF.

2 Seleccione el botón **Preescanear**:

Se escanea todo el documento hacia el PC, apareciendo en la **Área de escaneo** de la ventana del Escáner.



3 Para recortar una parte del documento a escanear, arrastre cualquier lado o esquina del perfil de puntos en la **Área de escaneo** con el botón izquierdo del ratón. Ajuste el perfil de puntos hasta que rodee sólo la parte del documento que desee escanear.

4 Ponga otra vez el documento hacia abajo en el ADF.

5 Ajuste la **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Brillo**, **Contraste**, y **Tamaño** desde la ventana de Configuración del Escáner, según desee.

6 Seleccione el botón **Iniciar**.

Esta vez sólo aparece la parte seleccionada del documento en la ventana PaperPort®.

7 Desde la ventana PaperPort®, utilice las opciones disponibles en el menú desplegable Marcas y la opción Recortar en el menú desplegable Opciones para refinar la imagen.

Introducción

En este capítulo se resumen los aspectos básicos del software de Brother con el fin de que pueda empezar a utilizar la aplicación MFC Software Suite.

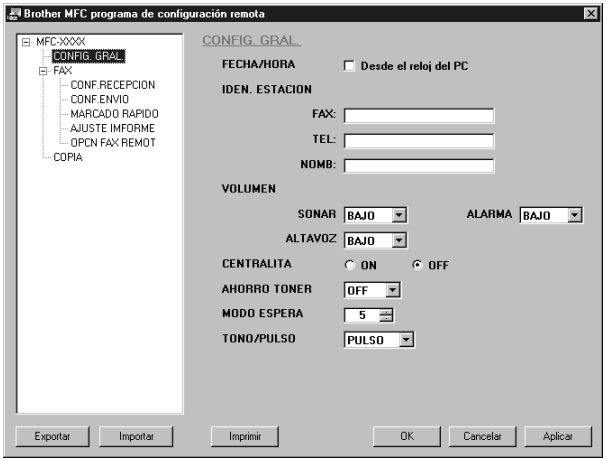
El MFC Software Suite del aparato incluye ScanSoft™ PaperPort® para Brother y ScanSoft™ TextoBridge®. (Vea *Uso de ScanSoft™ PaperPort® para Brother y ScanSoft™ TextBridge®*, página 94.)

Gestor de Recursos Brother

Para poder utilizar el aparato bajo Windows® la aplicación Gestor de Recursos de Brother tiene que estar cargada. El MFC Software Suite y el controlador de impresora cargan automáticamente el Gestor de Recursos, si es necesario. El Gestor de Recursos permite que el único puerto bidireccional paralelo del aparato simule un puerto de comunicaciones para el envío y recepción de faxes y las funciones de escaneo, y que simule un puerto paralelo para la impresión GDI bajo Windows®.

Programa de configuración remota del MFC

La aplicación de configuración remota del MFC permite la rápida configuración del aparato al aprovechar la facilidad y rapidez de programación del PC. Al acceder a esta aplicación, la configuración del aparato se descarga automáticamente al PC y se visualiza en la pantalla del ordenador. Si cambia esta configuración, puede descargarla directamente al aparato.



OK

Este comando inicia el proceso de descarga de los datos al aparato, y sale del programa de configuración remota. Si se visualiza un mensaje de error, introduzca de nuevo los datos correctos, y haga clic en **OK**.

Cancelar

Con este comando se sale de la aplicación de configuración remota sin descargar los datos al aparato.

Aplicar

Este comando descarga los datos al aparato, pero no sale de la aplicación de configuración remota.

Imprimir

Este comando imprime los elementos seleccionados en el aparato. No se pueden imprimir los datos hasta que no se hayan descargado al aparato. Haga clic en **Aplicar** para descargar los datos nuevos al aparato y haga clic en **Imprimir**.

Exportar

Este comando guarda la configuración actual en un archivo.

Importar

Este comando lee la configuración desde un archivo.

Envío de FAX desde el PC (sólo para Windows®)

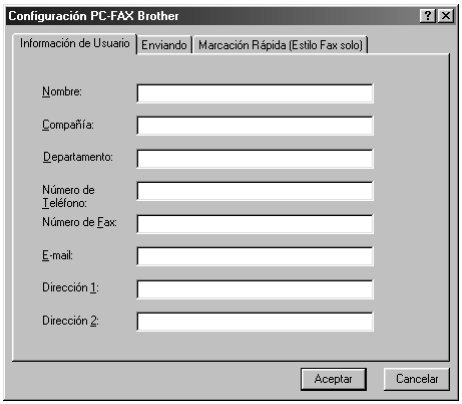
La función PC FAX de Brother permite utilizar el PC para enviar archivos. Puede crear un archivo con cualquier aplicación desde el PC, y a continuación enviarlo como un PC FAX. También puede incluir una página de cubierta. Sólo tiene que hacer es configurar los aparatos de fax receptores como Miembros o Grupos en la Libreta de Direcciones del PC FAX. A continuación puede utilizar la función de búsqueda de la Libreta de Direcciones para encontrar rápidamente los destinatarios.

Configuración de la información del usuario

1 Desde el menú **Start**, seleccione **Programs**, **Brother**, **MFC Software Suite**, y a continuación seleccione **PC-FAX Setting**.

También puede acceder a la caja de diálogo de Configuración del PC-FAX Brother desde la caja de diálogo de Envío de FAX haciendo clic en . (Vea *Interfaz de Usuario*, página 102.)

Aparece la caja de diálogo **Configuración PC-FAX Brother**:

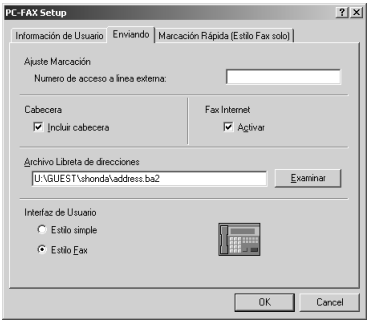


2 Introduzca la **Información de Usuario** requerida. Esta información es necesaria para crear el Encabezado y la Página de cubierta del fax.

3 Para guardar la **Información de Usuario**, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la Función de Envío

Para acceder a la ficha Envío desde la caja de diálogo **Configuración PC-FAX Brother**, haga clic en la ficha **Enviando**.



Numero de acceso a linea externa

Introduzca el número de acceso a la línea exterior. A veces es necesario introducir este número con las centralitas.

Incluir cabecera

Para incluir la información del encabezado en la parte superior de las páginas a enviar, marque la casilla de verificación **Cabecera**.

Archivo Libreta de direcciones

Puede seleccionar archivos de bases de datos distintos para utilizarlos con el Listín telefónico. Tiene que introducir la dirección y el nombre del archivo de la base de datos o bien utilizar el botón **Examinar** para ver el sistema de archivos con el objeto de seleccionar el archivo.

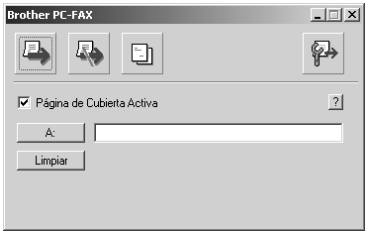
FAX Internet

Puede utilizar FAX Internet si tiene la tarjeta opcional de red NC-8100h. Al utilizarla, marque la casilla Activar. (Vea *Capítulo 14 de la Guía del Usuario NC-8100h*).

Interfaz de Usuario

Al seleccionar la Interfaz del usuario para la caja de diálogo de **Enviando**, puede escoger introduzca **Estilo simple** o **Estilo Fax**.

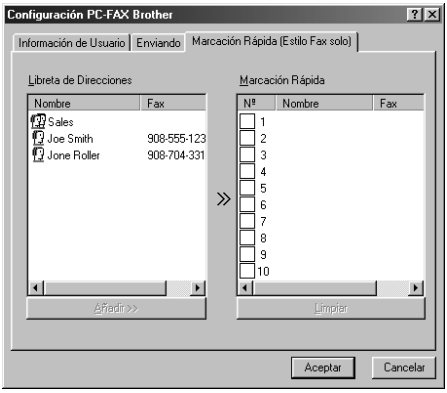
Estilo simple



Estilo Fax

Configuración de Marcación Abreviada

Se accede a la ficha **Marcación Rápida** desde la caja de diálogo **Configuración PC-FAX Brother** haciendo clic en la ficha **Marcación Rápida**. (Para utilizar esta función tiene que seleccionar la interfaz de usuario Estilo Facsímil.)



Puede registrar cualquier dirección o grupo en uno de los diez botones de Marcación Abreviada.

Para registrar una dirección en un botón de Marcación Abreviada:

1. Haga clic en el botón de Marcación Abreviada que desee programar.
2. Haga clic en la dirección o grupo que desee asignar al botón de Marcación Abreviada.
3. Haga clic en el botón **Añadir>>** para programar el botón de Marcación Abreviada.

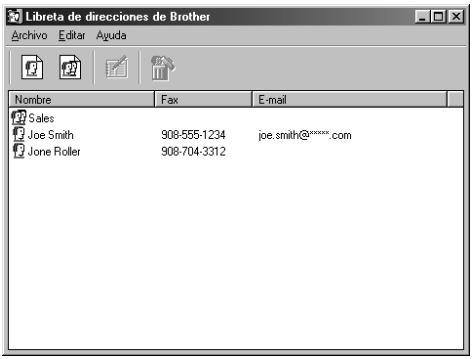
Para borrar un botón de Marcación Abreviada:

1. Haga clic en el botón de Marcación Abreviada que desee borrar.
2. Haga clic en el botón **Limpiar.**.

Listín telefónico

Desde el menú **Inicio**, seleccione **Programas**, **Brother**, **MFC Software Suite**, y a continuación haga clic en **Libreta de Direcciones**.

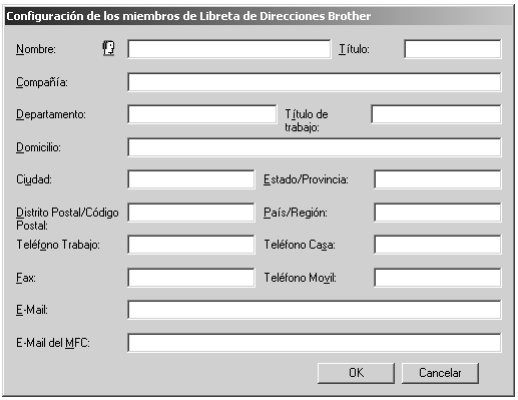
Aparece la caja de diálogo **Libreta de direcciones de Brother**:



Configuración de un Nombre en el Listín telefónico

En la caja de diálogo **Libreta de direcciones de Brother** puede añadir, editar y borrar la información guardada sobre los nombres y grupos.

1 En la caja de diálogo **Libreta de Direcciones**, haga clic en el icono para añadir un nombre.
Aparece la caja de diálogo **Configuración de los miembros de Libreta de Direcciones Brother**:

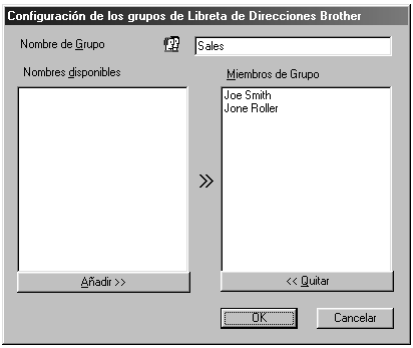


2 En la caja de diálogo **Configuración de los miembros de Libreta de Direcciones Brother**, escriba la información del miembro. **Nombre** y **Fax** son campos obligatorios. Haga clic en el botón **OK** para guardar la información sobre el miembro.

Configuración de un Grupo para la Transmisión a Grupos

Si envía el mismo PC-FAX a varios destinatarios repetidamente, puede combinar los nombres en un Grupo.

1 En la caja de diálogo **Libreta de direcciones de Brother**, haga clic en el icono para crear un grupo.
Aparece la caja de diálogo **Configuración de los grupos de Libreta de Direcciones Brother**:



2 Escriba el nombre del nuevo grupo en el campo **Nombre de Grupo**.

3 En la caja **Nombres disponibles**, seleccione cada nombre a incluir en el Grupo, y haga clic en **Añadir>>**.

Los nombres que añada al grupo aparecen en la caja **Miembros de Grupo**.

4 Una vez que haya acabado de añadir nombres al grupo, haga clic en **OK**.

Modificación de la información sobre los nombres

Para modificar un nombre o grupo:

1 Seleccione el nombre o grupo que desee modificar.

2 Haga clic en el icono .

3 Modifique la información sobre el nombre o el grupo.

4 Haga clic en **OK** para guardar los cambios realizados.

Borrado de nombres o grupos

Para borrar un nombre o grupo:

1 Seleccione el nombre o grupo que desee borrar.

2 Haga clic en el icono .

3 Haga clic en **OK** cuando aparezca la caja de diálogo **¿Borrar?**.

Exportación del Listín telefónico

Puede exportar el Listín telefónico hacia un archivo de texto ASCII (*.csv).

Para exportar el Listín telefónico actual:

Si va a crear una Vcard, tiene que seleccionar el nombre.

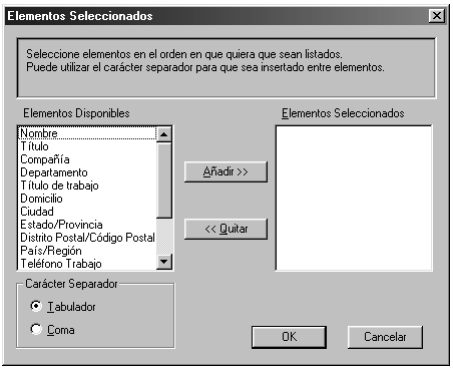
1 Desde el Listín telefónico seleccione **Archivo**, apunte a **Exportar**, y a continuación haga clic en **Texto—O—**Haga clic en **Vcard** y vaya al Paso 5.

2 Seleccione los campos de datos que quiera Exportar desde la columna **Elementos Disponibles**, y a continuación haga clic en **Añadir>>**.

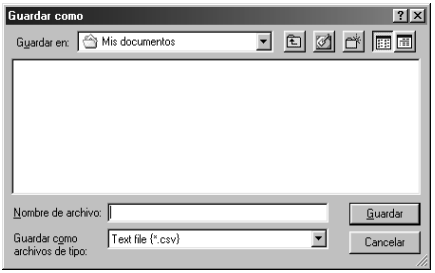
Seleccione los elementos en el mismo orden en que quiera que aparezcan en la lista.

3 Si va a exportar a un archivo ASCII (Texto), seleccione **Carácter Separador** -**Tabulador** o **Coma**. Al hacerlo, introduce una Tabulador o Coma entre cada campo de datos al exportarlo.

4 Seleccione el botón **OK** para guardar los datos.



5 Escriba el nombre del archivo, y a continuación seleccione **Guardar**.

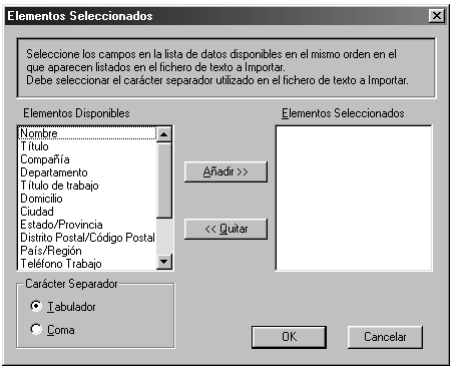


Importar y enviar al Listín telefónico

Puede importar archivos de texto ASCII (*.csv) o Vcards y enviarlos al Listín telefónico.

Para importar un archivo de texto ASCII:

1 Desde el Listín telefónico seleccione **Archivo**, apunte a **Importar**, y a continuación haga clic en **Texto—O—**Haga clic en **Vcard** y vaya al Paso 5.



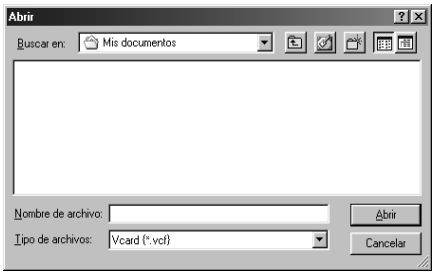
2 Seleccione los campos de datos que quiera Importar desde la columna **Elementos Disponibles** y haga clic en **Añadir>>**.

Seleccione los campos en la lista de **Elementos Disponibles** en el mismo orden en que aparecen en el archivo de texto **Importar**.

3 Seleccione **Carácter Separador** -**Tabulador** o **Coma** en función del formato de archivo que vaya a importar.

4 Seleccione el botón **OK** para importar los datos.

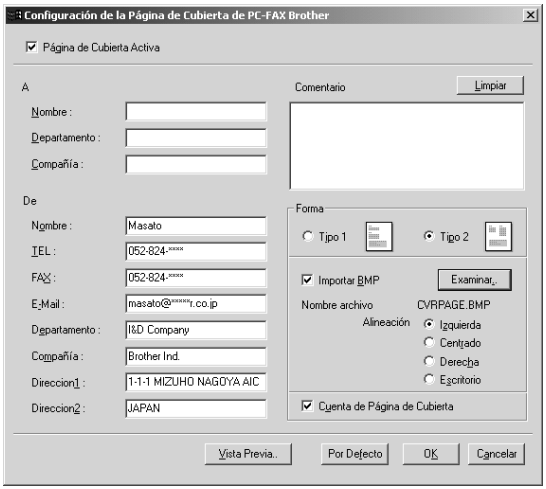
5 Escriba el nombre del archivo y seleccione **Abrir**.



Configuración de la Página de cubierta

Se accede a Configuración de la Página de cubierta para PC Fax Brother desde la caja de diálogo Envío de FAX haciendo clic en . (Vea *Interfaz de Usuario*, página 102.)

Aparece la caja de diálogo **Configuración de la Página de Cubierta de PC-FAX Brother**:



A

Puede introducir información en cada caja.

Si va a enviar un fax a destinatarios múltiples, la información sobre los destinatarios no se imprime en la Página de cubierta.

De

Puede introducir información en cada caja.

Comentario

Escriba el comentario que quiera añadir a la Página de cubierta.

Selección de la Carátula

Seleccione la Página de cubierta que desee.

Importar BMP

En la Página de cubierta puede introducir un archivo de mapa de bits, por ejemplo el logotipo de su compañía.

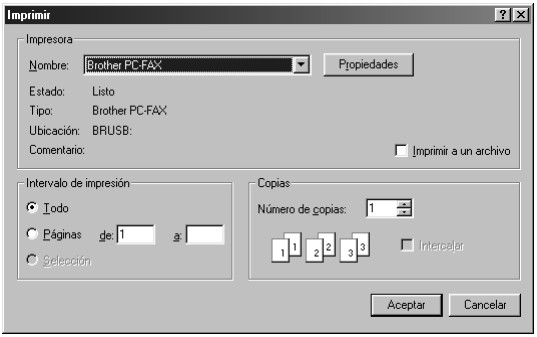
Seleccione el archivo BMP con el botón **Examinar…**, y a continuación seleccione el estilo de alineación.

Cuenta de Página de Cubierta

Cuando se marca esta casilla de verificación, la Página de cubierta se incluye en la numeración de las páginas. Cuando no se marca la casilla, la Página de cubierta no se incluye.

Envío de un archivo como PC FAX con el Estilo Sencillo

1. Cree un archivo en Word, Excel, Paint, Draw, o cualquier otra aplicación desde su PC.
2. Desde el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
   Aparece la caja de diálogo **Imprimir**:



3 Seleccione **Brother PC-FAX** como impresora, y a continuación haga clic en **Aceptar**.
Aparece la caja de diálogo Envío FAX:

4 En el campo **A:**, escriba el número de fax del aparato receptor. También puede utilizar el Listín telefónico para seleccionar los destinatarios haciendo clic en el botón **A:**. Si se equivoca al escribir el número, haga clic en el botón **Limpiar** para borrar todas las entradas.

5 Para enviar una Página de cubierta y una nota, marque la casilla de verificación **Página de Cubierta Activa**. También puede hacer clic en el icono para crear o modificar una carátula existente.

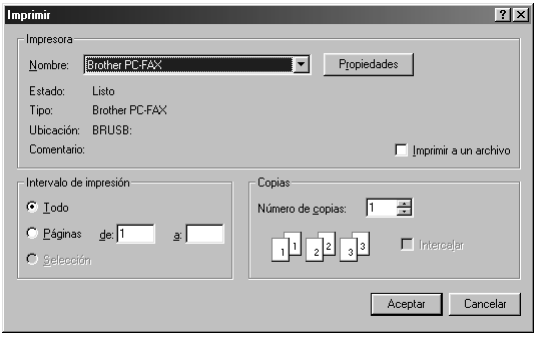
6 Cuando esté listo para enviar el fax, haga clic en el icono .

7 Si quiere cancelar el fax, haga clic en el icono.

Envío de un archivo como PC FAX con el Estilo de Facsímil

1 Cree un archivo en Word, Excel, Paint, Draw, o cualquier otra aplicación desde su PC.

2 Desde el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
Aparece la caja de diálogo **Imprimir**:



3 Seleccione **Brother PC-FAX** como impresora, y a continuación haga clic en **Aceptar**. Aparece la caja de diálogo Envío Fax:

4 Introduzca un número de teléfono siguiendo uno de los siguientes métodos:

A. Introduzca el número con el teclado numérico.
B. Haga clic en cualquiera de los 10 **Marcación Rápida**.
C. Haga clic en el botón **Libreta de Direcciones**, y a continuación seleccione un Nombre o un Grupo.

5 Si se equivoca, puede utilizar el botón **Limpiar.** para borrar todas las entradas.

6 Para incluir una Página de cubierta, haga clic en **Página de Cubierta Activa**. También puede hacer clic en el icono para crear o modificar una Página de cubierta activada existente.

7 Haga clic en **Inicio** para enviar el fax.

8 Si quiere cancelar el fax, haga clic en **Parar**.

Remarcar

Si quiere volver a marcar un número, presione **Remarcar** para desplazarse por los últimos cinco números de fax.

Recepción de PC FAX

Puede recibir faxes desde el PC.

Ejecución de Recepción de PC FAX

Desde el menú **Inicio** menú, seleccione **Program File**, **Brother**, **MFC Software Suite** y a continuación seleccione “Recepción de PC-FAX”.

El icono PC FAX

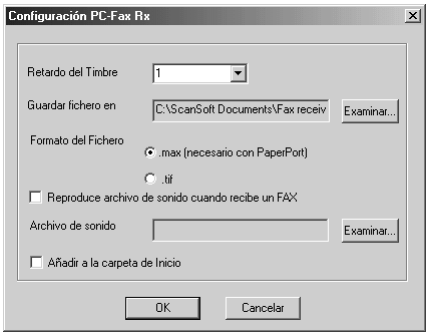
aparece en la bandeja de Tareas del PC para esta sesión de Windows®.

Configuración del PC

1 Haga clic continuación el botón derecha del ratón en el icono PC-FAX

de la Barra de Tareas del PC, y a continuación haga clic en **Configuración PC-Fax Rx**.

2 Aparece la caja de diálogo Configuración PC-Fax Rx:



3 En **Retardo del Timbre**, seleccione cuántos timbres va a esperar el PC antes de contestar las llamadas entrantes.

4 En **Guardar fichero en**, use el botón Examinar si quiere cambiar para cambiar la ruta de acceso en la que se van a guardar los archivos PC-FAX.

5 Asegúrese de marcar **Formato del Fichero** en **.max (necesario con PaperPort)**.

6 Si lo desea, puede marcar la casilla de verificación **Reproduce archivo de sonido cuando recibe un FAX**, y a continuación entre la ruta de acceso.

7 Para cargar automáticamente Recepción de PC FAX al iniciar Windows®, seleccione la casilla de verificación **Añadir a la carpeta de Inicio**.

Ver mensajes nuevos de PC FAX

Cada vez que comience a recibir un PC FAX, los iconos Azul y Rojo parpadean en la Barra de Tareas del PC. El icono Rojo permanece.

1. Ejecute PaperPort.
2. Abra la carpeta Faxes Recibidos.
3. Haga doble clic en cualquiera de los faxes nuevos para abrirlo y verlo.

Ejemplo de título de mensaje de PC no leído. “Fax 2-20-2002 16:40:21 max”

Configuración del Apple® Macintosh® G3,G4 ó iMac™ bajo Mac OS 8.5/ 8.5.1/8.6/9.0/ 9.0.4/9.1 (con cable USB)

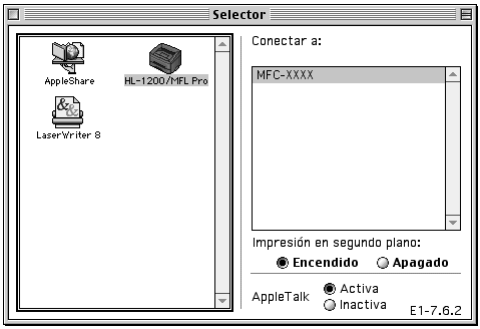
Antes de poder conectar el aparato al Macintosh®, es necesario adquirir un cable USB de longitud no superior a 6 pies (1.8 metros), montando el filtro y la abrazadera en el cable.

Para que funcione con el aparato, el Apple® Macintosh® equipado con USB ha de ser configurado bajo Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1. (El controlador de escaneo de Brother sólo funciona con Mac OS 8.6/9.0/9.0.4/9.1.)

Uso del Controlador de Impresora de Brother con el Apple® Macintosh®

Para seleccionar la impresora:

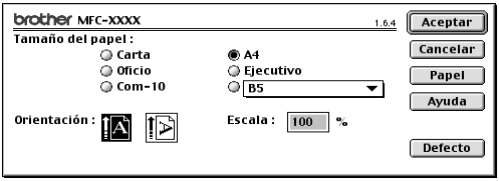
1 Desde el menú Apple, abra el **Selector**.



2 Haga clic en el icono **HL-1200/MFL Pro**. En el lado derecho del **Selector**, haga clic en la impresora con la que quiera imprimir. Cierre el **Selector**.

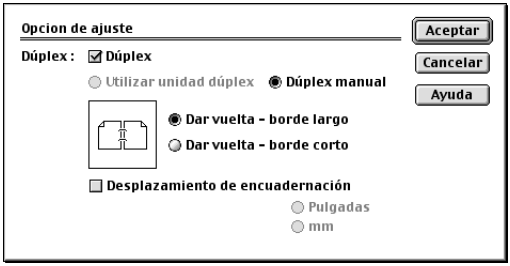
Para imprimir el documento:

3 Desde una aplicación de escaneo de Macintosh como por ejemplo Simple Text, haga clic en el menú **Archivo** y seleccione **Page Setup**. Puede cambiar los ajustes de **Tamaño del papel**, **Orientación** y **Escala**, y a continuación haga clic en **Aceptar**.



4 Desde una aplicación de escaneo de Macintosh como por ejemplo Simple Text, haga clic en el menú **Archivo** y seleccione **Imprimir**. Haga clic en **Imprimir** para comenzar la impresión.

Si quiere cambiar **Copias**, **Página**, **Resolución**, **Fuente de papel** y **Soporte de impresión**, seleccione los ajustes antes de hacer clic en **Imprimir**.
Opcion de ajuste permite cambiar **Dúplex**.

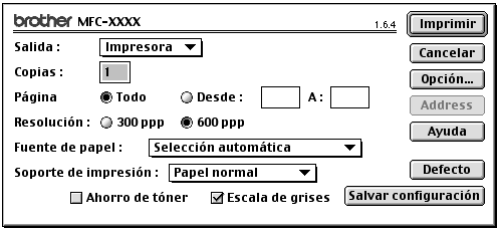


Envío de Faxes desde la aplicación Macintosh

Puede enviar un fax directamente desde la aplicación Macintosh mediante los siguientes pasos:

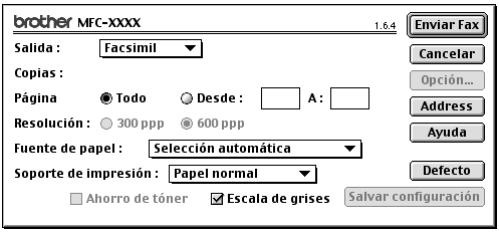
1 Cree un documento desde una aplicación Macintosh.

2 Para comenzar la transmisión del fax, seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo**. Aparece la caja de diálogo **Impresora**:



Cuando se selecciona *Impresora*, el botón superior indica **Imprimir** y el botón **Address** está gris (no disponible).

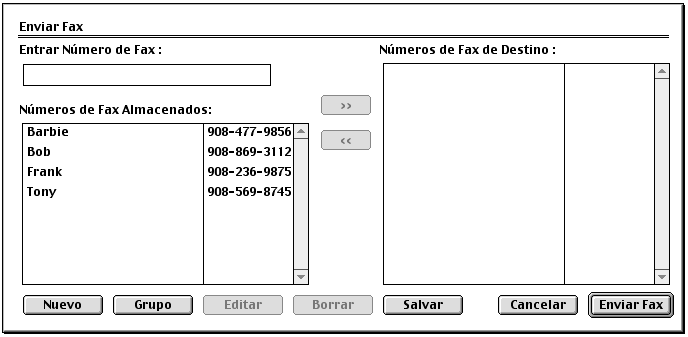
3 Desde el menú **Salida** pull-down, seleccione *Facsimil*.



Cuando se selecciona *Facsimil*, el botón superior indica **Enviar Fax** y el botón **Address** está disponible.

Para seleccionar y enviar sólo algunas páginas del documento, introduzca el número de páginas en las cajas **Desde:** y **A:** de la caja de diálogo Facsímil.

4 Haga clic en **Enviar Fax**.
Aparece la caja de diálogo **Enviar Fax**:



La caja de diálogo **Enviar Fax** tiene dos cajas de listas. La caja de la izquierda muestra todos los **Números de Fax Almacenados** previamente; la caja de la derecha muestra los **Números de Fax de Destino** que va seleccionando.

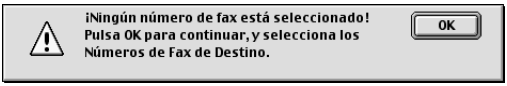
5 Para seleccionar el destinatario del fax, escriba el número de fax en la caja **Entrar Numéro de Fax**.
—O—
Seleccione un nombre/número de la caja **Números de Fax Almacenados**, y a continuación haga clic en **>>**. Aparece en recipiente en la caja **Números de Fax de Destino**.

Puede seleccionar al mismo tiempo varios números guardados mediante las teclas Mayúsculas y Control.

6 Si lo desea, ahora puede añadir los nuevos destinatarios a la **Números de Fax Almacenados** haciendo clic en **Nuevo**. (Vea *Cómo añadir un Nuevo Nombre*, página 117.)
—O—
Puede añadir un nuevo grupo haciendo clic en **Grupo**. (Vea *Cómo añadir un Nuevo Grupo*, página 118.)

7 Cuando acabe de seleccionar los destinatarios del fax, haga clic en **Enviar Fax**.

Si hace clic en **Enviar Fax** sin seleccionar los destinatarios del fax, aparece el siguiente mensaje de error:



Haga clic en **OK** para volver a la caja de diálogo **Enviar Fax**.

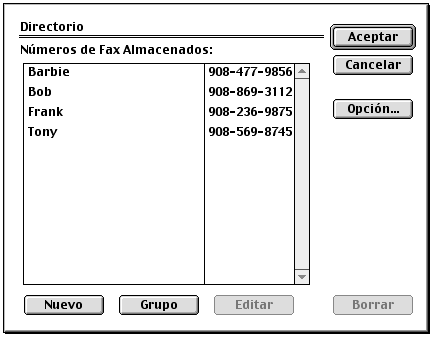
Configuración del Listín telefónico

Puede añadir nuevos nombres y grupos al Listín telefónico, incluso mientras esté seleccionando los destinatarios del fax.

Cómo añadir un Nuevo Nombre

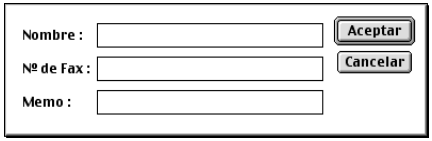
1 Para añadir un nuevo nombre al Listín telefónico, desde la caja de diálogo Facsímil haga clic en **Address**.

Aparece la caja de diálogo **Directorio**:



2 Haga clic en **Nuevo**.

Aparece la caja de diálogo following:



3 Escriba el nombre y el número del fax.

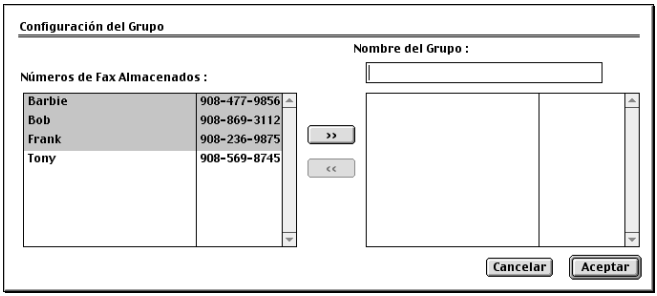
4 Si lo desea, puede guardar un comentario en el campo Memorando (máximo 15 caracteres).

5 Haga clic en **Aceptar** para volver a la caja de diálogo **Directorio**.

Cómo añadir un Nuevo Grupo

Puede configurar un grupo de destinatarios múltiples.

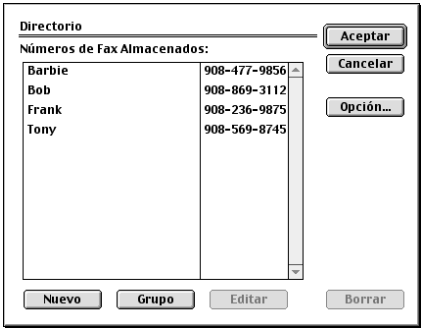
1 Haga clic en **Grupo**.
Aparece la caja de diálogo **Configuración del Grupo**:



2 En el campo **Nombre del Grupo**, escriba el nombre correspondiente al Grupo.

3 Desde la caja **Números de Fax Almacenados** seleccione los destinatarios del Grupo, y a continuación haga clic en **>>**.
Su selección aparece en la caja bajo el campo **Nombre del Grupo**.

4 Haga clic en **Aceptar**.
Aparece la caja de diálogo **Directorio**:



5 Haga clic en **Aceptar**.
Aparece la caja de diálogo **Print/Facsimile**:

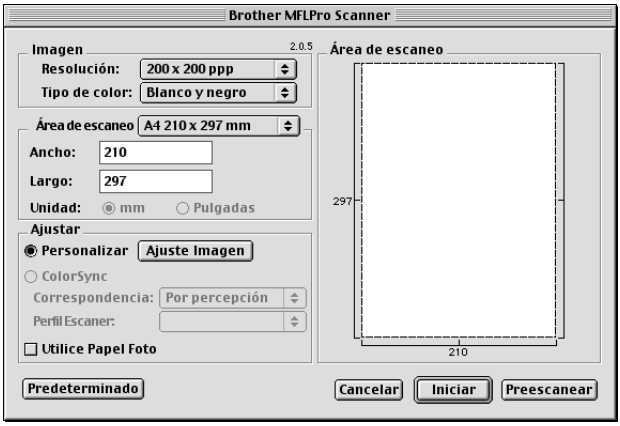
6 Cuando esté listo para enviar el fax, haga clic en **Enviar Fax**.
(Siga los pasos indicados en la página 115 para enviar un fax.)

Uso del Controlador de Escaneo TWAIN de Brother con Apple® Macintosh®

En el MFC Software Suite de Brother se incluye un controlador de escaneo TWAIN para Macintosh®. Este controlador se puede utilizar con aplicaciones compatibles con la especificación TWAIN.

Acceso al escáner

Cargue la aplicación para Macintosh compatible con TWAIN. La primera vez que utilice el controlador Twain de Brother, selecciónelo como el controlador predeterminado en **Select Source**. Después, para cada documento que escanee, escoja **Acquire Image** o seleccione **Escanear**. Se visualiza la caja de diálogo del escáner.



Escaneo de un documento hacia el Macintosh G3, G4 ó iMac

1 Ponga el documento hacia abajo en el ADF.

2 Ajuste las siguientes opciones, si es necesario, desde la caja de diálogo de configuración del escáner:

Resolución
Tipo de color
Brillo
Contraste
Área de escaneo

3 Haga clic en **Iniciar**.

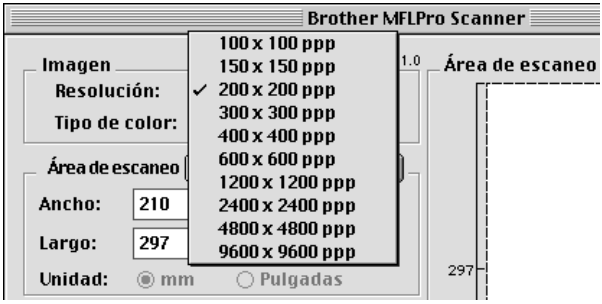
Cuando acabe el escaneo, la imagen aparece en la aplicación de gráficos.

Ajustes desde la ventana del Escáner

Imagen

Resolución

Escoja la resolución de escaneo desde el menú desplegable **Resolución**. A mayor resolución, hace falta más memoria y un mayor tiempo de transferencia, pero la imagen escaneada resulta más detallada. (Cada modelo tiene resoluciones diferentes.)

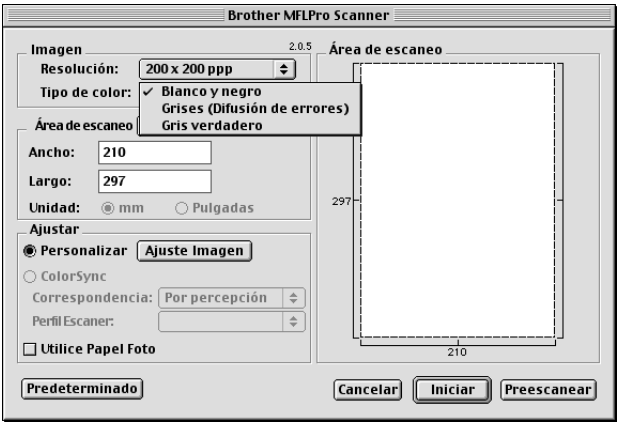


Tipo de color

Blanco y negro—Ponga el Tipo de imagen en *Blanco y negro* para texto o líneas. Para imágenes fotográficas, ponga el tipo de imagen en *Grises (Difusión de errores)* o *Gris verdadero*.

Grises (Difusión de errores)—se utiliza para documentos que contengan imágenes fotográficas o gráficos (*Difusión de Error* es un método de creación de imágenes grises simuladas poniendo puntos negros en una matriz específica en vez de puntos de gris auténtico).

Gris verdadero—también se utiliza para documentos que contengan imágenes fotográficas o gráficos. Este modo es más exacto debido a que utiliza hasta 256 tonalidades de gris. Requiere la mayor cantidad de memoria y tiempo de transferencia.



Área de escaneo

Ajuste el **Tamaño** escogiendo una de las siguientes opciones:

- *Carta (8,5 x 11 in)*
- *A4 (210 x 297 mm)*
- *Legal (8.5 x 14 in)*
- *A5 (148 x 210 mm)*
- *B5 (182 x 257 mm)*
- *Ejecutivo (7,25 x 10,5 in)*
- *Tarjeta de presentación (90 x 60 mm)*
- *Personalizar (ajustable por el usuario introduzca 0,35 x 0,35 hasta y 8,5 x 14)*

Una vez escogido un tamaño personalizado, puede ajustar el área de escaneo. Haga clic y mantenga apretado el botón del ratón al arrastrarlo para recortar la imagen.

Ancho: Introduzca el ancho del tamaño personalizado.

Largo: Introduzca la longitud del tamaño personalizado.

Tamaño Tarjeta de Visita

Para escanear tarjetas de visita, seleccione el tamaño de la tarjeta (90 x 60 mm), y a continuación ponga la tarjeta de visita en la parte superior central de la hoja de soporte.

Al escanear fotos u otras imágenes para utilizarlas en un procesador de texto u otra aplicación de gráficos, es recomendable probar distintos niveles de Contraste, Modo y Resolución para determinar cuáles dan los mejores resultados.

Ajuste Imagen

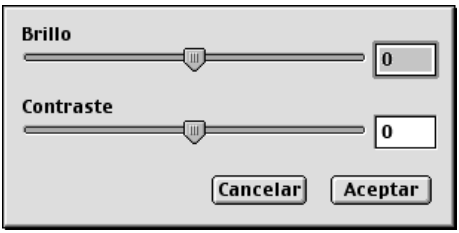
Brillo

Ajuste el brillo para obtener la mejor imagen. El controlador de escaneo TWAIN de Brother permite 100 niveles de brillo (-50 a 50). El valor predeterminado es 0, que representa un nivel “medio”.

Puede ajustar el nivel de brillo arrastrando la barra de desplazamiento hacia la derecha para aclarar la imagen, o hacia la izquierda para oscurecerla. También puede escribir un valor en la caja. Haga clic en **Aceptar**.

Si la imagen escaneada es demasiado brillante, escoja un valor inferior de brillo, y vuelva a escanear el documento.

Si la imagen escaneada es demasiado oscura, escoja un valor superior de brillo, y vuelva a escanear el documento.



Contraste

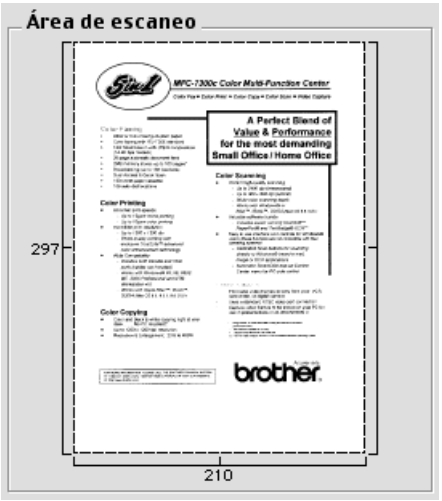
El nivel de contraste se puede ajustar sólo si se ha seleccionado una de las opciones de escala de grises, pero no está disponible cuando se ha seleccionado Blanco & Negro como el **Tipo de color**.

Al aumentar el nivel de contraste (arrastrando la barra de desplazamiento hacia la derecha) se resaltan las zonas oscuras y claras de la imagen, mientras que al disminuir el nivel de contraste (arrastrando la barra de desplazamiento hacia la izquierda) aparece más detalle en las zonas grises. En vez de utilizar la barra de desplazamiento, puede escribir un valor en la caja para especificar el nivel contraste. Haga clic en **Aceptar**.

Preescaneo de una imagen

El Preescaneo permite escanear las imágenes rápidamente a baja resolución. Aparece una versión en vista en miniatura en la **Área de escaneo**. Se trata tan sólo de una vista preliminar de la imagen, para que vea cómo va a quedar. El botón **Preescanear** se utiliza para la vista preliminar de la imagen con el fin de recortar las partes no deseadas. Cuando haya acabado con la vista preliminar, haga clic en **Iniciar** para escanear la imagen.

1. Ponga el documento hacia abajo en el ADF.
2. Haga clic en **Preescanear**.
   Se escanea todo el documento, enviándose al Macintosh lo que aparece en el **Área de escaneo** de la caja de diálogo del Escáner:
3. Para escanear una parte de la imagen preescaneada, haga clic y arrastre el ratón para recortarla.



4. Ponga otra vez el documento hacia abajo en el ADF.
5. Ajuste las opciones de **Resolución**, **Tipo de color** (Escala de Gris), **Brillo**, **Contraste**, y **Tamaño** en la caja de diálogo de Configuración de Escaneo, según sea necesario.
6. Haga clic en **Iniciar**.

Esta vez sólo el área seleccionada del documento aparece en la **Área de escaneo**.

7. Utilice el software de la aplicación para modificar y refinar la imagen en la manera habitual.

17 Para los usuarios de DOS

Cómo utilizar el aparato con el Software de Aplicación para DOS

Antes de utilizar el software de aplicación bajo DOS, compruebe que el modelo del aparato aparezca en la selección de impresoras del software de la aplicación. Si el aparato no figura en la lista, será necesario instalar el controlador de impresión que emule a HP LaserJet.

En el siguiente cuadro se muestra la combinación de controladores de impresora y los modos de emulación. Para sacar el máximo partido al aparato, tiene que instalar un controlador de impresora HP en el software de la aplicación.

Controlador de impresora soportado en el software de la aplicación	Modo de emulación a seleccionar mediante el programa de consola de Impresión remota
HP LaserJet™	Modo de emulación HP LaserJet

- Asegúrese de escoger el Controlador de impresora correcto para el software de su aplicación.
- Asegúrese de que la resolución de impresión sea de 600 ppp en su software de aplicación para DOS.

¿Qué hace la Consola de Impresión Remota?

La Consola de Impresión Remota (RPC) es un programa para el entorno DOS.

Este programa le permite cambiar los distintos ajustes de la impresora, como por ejemplo la emulación, la calidad de la impresión, las fuentes, la configuración de página, etc... desde la pantalla del ordenador. Debido a que la mayoría de las aplicaciones para DOS tienen un menú de Configuración de Impresora que cancela los ajustes realizados mediante el RPC, puede que no tenga que utilizar este programa. Este programa es útil para software de aplicación que no controle los ajustes y funciones de la impresora.

Instalación de la Consola de Impresión Remota

Antes de instalar el programa, Asegúrese de tener el siguiente hardware y software para instalar el programa:

DOS	Versión 3.3 o superior
Monitor	EGA/VGA o compatible
Opción	Ratón; es necesario instalar el Controlador del Ratón. (También lo puede controlar el programa mediante el teclado).

Siga los siguientes pasos para instalar el programa de la Consola de Impresión Remota:

1 Asegúrese de que el aparato esté conectado al ordenador.

2 Arranque el ordenador y vaya al símbolo del sistema. Si está en Windows®, salga y vuelva al símbolo del sistema.

3 Introduzca el CD-ROM de Brother en la unidad correspondiente (sustituya la “X” por la letra de la unidad).

4 En el símbolo del sistema (C:\>), escriba X: (X es la letra de su unidad de CD-ROM), y presione Introducir.

```
C:\>X:
```

5 Escriba CD RPCX y apriete Entrar.

```
X:\>CD RPCX
```

6 Escriba RPCSETUP, y presione Introducir.

```
X:\RPCX>RPCSETUP
```

7 Siga las instrucciones del programa de instalación.

Uso del Programa Principal de la Consola de Impresión Remota

Escriba C:\RPCX>RPCX, y presione Introducir para arrancar el programa Principal de la Consola de Impresión Remota.

Aparece la Pantalla Principal en la pantalla de su ordenador.

■ NOTA: No utilice este programa en una ventana de DOS bajo Windows.

Mensajes de Error

Es posible experimentar de vez en cuando dificultades con el aparato o la línea telefónica. En estos casos, el aparato a menudo identifica el problema y muestra un mensaje de error. En la lista que se muestra a continuación se explican los mensajes de error más comunes, por orden alfabético.

MENSAJE DE ERROR	CAUSA	QUÉ HACER
ATASCO PAPEL	El papel se ha atascado en el aparato.	Vea *Atasco de papel*, página 128.
COMPROBAR PAPEL **COMP PAPEL NO1*** **COMP PAPEL NO2*** *Con cassette para papel opcional	El aparato no tiene papel, o el papel no se cargado correctamente en la cassette.	Ponga más papel, o saque el papel y vuélvalo a introducir.
ENFRIAMIENTO	La temperatura de la unidad del tambor o del cartucho del tóner es demasiado alta. El aparato detiene el trabajo de impresión actual y entra en modo de enfriamiento. Durante este modo, oirá el ventilador en funcionamiento mientras que se visualiza **ENFRIAMIENTO**.	Tiene que esperar y dejar que el aparato continúe la impresión cuando esté listo.
ERR.COMUNIC.	Una mala conexión telefónica ha causado un error en la comunicación.	Llame otra vez.
ERROR GENERAL XX	El aparato tiene un fallo mecánico.	Desenchufe el aparato. Desenchufe el aparato. Póngase en contacto con su distribuidor Brother para solicitar servicio.
FALLO CONEXION	Ha intentado sondear un aparato de fax que no está en modo de Espera de Sondeo.	Compruebe la configuración de sondeo del otro aparato.
LIMPIEZA TAMBOR	El cable de la corona primaria de la unidad del tambor está sucio.	Limpie el cable de la corona primaria de la unidad del tambor. (Vea *Limpieza de la Unidad del Tambor*, página 141.)
LINEA DESCONECT.	La otra parte o el aparato de fax de la otra parte cortaron la comunicación.	Intente transmitir o llamar a la otra parte para ver qué ocurrió.
NO ASIGNADO	Ha intentado utilizar un número de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada que no ha sido programado.	Configure el número de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada. (Vea *Cómo guardar los Números Marcación Instantánea*, página 19 y *Cómo guardar los números de Marcación Abreviada*, página 19.)

MENSAJE DE ERROR	CAUSA	QUÉ HACER
P.F. ABRIR CBTA	Puede que una página, trozo de papel o sujetapapeles se haya quedado atascado dentro del aparato.	Abra la cubierta delantera. Si ve papel etc… atascado, sáquelo con cuidado, y vuelva a cerrar la cubierta. Si se sigue viendo el mensaje de error, abra y vuelva a cerrar la cubierta delantera. Si el aparato no se puede reiniciar automáticamente y volver a la pantalla de fecha y hora, muestra el mensaje **ERROR GENERAL XX**. Por favor póngase en contacto con su distribuidor Brother para solicitar servicio.
REC SUST TAMBOR	La unidad del tambor se acerca al fin de su vida útil.	Si tiene un problema de calidad de impresión, sustituya la unidad del tambor por una nueva.
	El contador del tambor no ha sido reiniciado.	1. Abra la cubierta delantera y apriete **Borrar**. 2. Apriete **1** para reiniciar.
SIN MEMORIA (Cuando el aparato se utiliza como copiadora.)	La capacidad de memoria del aparato ha sido utilizada en su totalidad.	Vea *Mensaje de Sin Memoria*, página 53.
SIN MEMORIA (Puede ocurrir cuando el aparato se utilice como impresora.)	La capacidad de memoria del aparato ha sido utilizada en su totalidad.	- Apriete **Reiniciar** para borrar los datos que queden en la memoria del aparato. - Si ha instalado el controlador de Windows®, inténtelo otra vez después de seleccionar el modo True Type "Imprimir como Gráficos" en el menú IMPRIMIR del software de la aplicación. - Reduzca la resolución de impresión o reduzca la complejidad del documento. - Expanda la memoria de la impresora con la tarjeta de memoria opcional.
SIN RESP/OCUPADO	El número marcado no contesta, o está ocupado. También, puede que haya marcado un número sin aparato de fax.	Compruebe el número e inténtelo otra vez.

MENSAJE DE ERROR	CAUSA	QUÉ HACER
TAPA ABIERTA	La cubierta delantera no se cerró completamente.	Abra y vuelva a cerrar la cubierta delantera.
TÓNER BAJO	Si en la pantalla se visualiza **TÓNER BAJO** y al mismo tiempo parpadea el indicador de Tóner Vacío en el panel de control, puede seguir imprimiendo. Pero queda poco tóner y el aparato le indica que se va a acabar pronto.	Pida un cartucho nuevo de tóner.
TÓNER VACÍO	El tóner se ha agotado y no se puede continuar imprimiendo, o bien el cartucho del tóner no está instalado en la unidad del tambor.	Cambie el cartucho del tóner por uno nuevo, o bien ponga el cartucho del tóner en la unidad del tambor. (Vea *Sustitución del Cartucho del Tóner*, página 142.)
VER TAMAÑO PAPEL	El tamaño del la página es incorrecto para la recepción de faxes.	Ponga papel de tamaño A4 en la cassette.
VERIF DOCUMENTO	Los documentos no fueron introducidos o alimentados correctamente, o el documento era demasiado largo.	No tire del documento para sacarlo hasta que vea *Atasco de Documentos*, página 128.

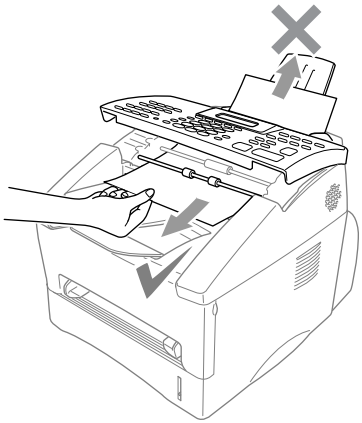
Atascos de documentos y de papel

Dependiendo de dónde se haya producido el atasco de documentos o papel, siga las instrucciones para desatascarlo.

Atasco de Documentos

Los documentos no fueron introducidos o alimentados correctamente, o eran demasiado largos.

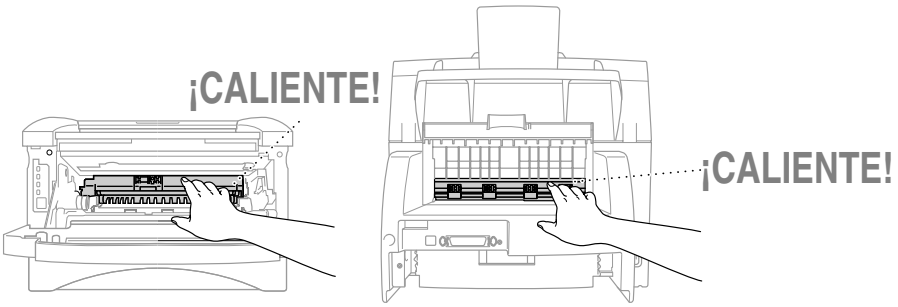
1. Abra el panel de control.
2. Tire con cuidado del documento hacia la parte delantera del aparato.
3. Cierre el panel de control y apriete **Detener/Salir**.



Atasco de papel

Antes de poder desatascar el papel, tiene que averiguar dónde se ha producido el atasco. Utilice el diagrama que hay más abajo para ayudarle a localizar la posición del papel.

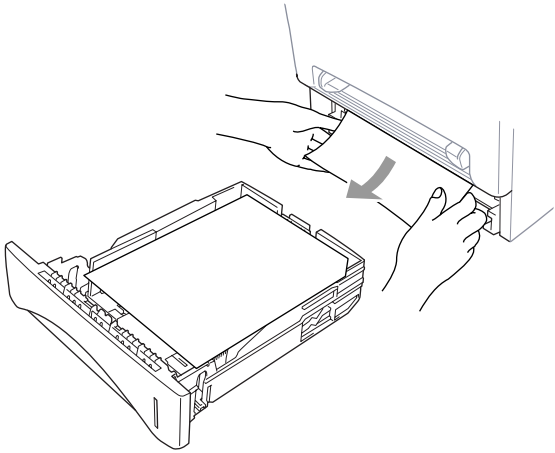
No fuerce al papel atascado en la bandeja de papel, ya que puede dañar el aparato y hacer que se salga el tóner.
Después de usar el aparato, algunas de las piezas internas se ponen muy ¡CALIENTES! Cuando abra la cubierta delantera o posterior del aparato, no toque nunca las piezas que aparecen sombreadas en el diagrama siguiente:



Vista frontal **Vista posterior**

El papel está atascado en la Cassette Multifunción

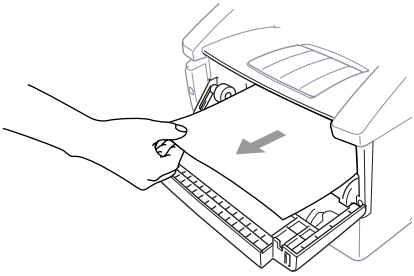
1. Tire de la cassette para papel, sacándola del aparato.
2. Quite las hojas arrugadas.

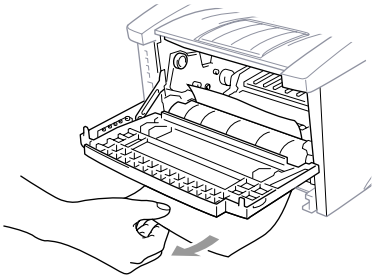


3. Ajuste las guías.
4. Alise el papel en la cassette, presionándolo hacia abajo.
5. Vuelva a poner la cassette en su sitio.

El papel está atascado cerca de la Unidad del Tambor

1. Abra la cubierta delantera.
2. Saque la unidad del tambor pero no la fuerce si no la puede sacar fácilmente. Limítese a tirar del borde del papel atascado en la cassette.

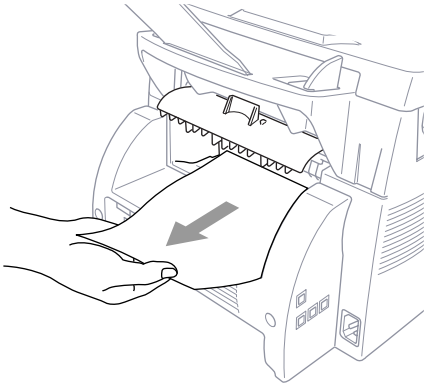




3. Tire suavemente del papel atascado.
4. Vuelva a poner la unidad del tambor en su sitio.
5. Cierre la cubierta delantera.

El papel está atascado en la Unidad de Fijado

1. Abra la cubierta posterior.
2. Tire del papel atascado. Si tiene que tirar del papel por la parte de atrás del aparato, el fusor puede ensuciarse con tóner, por lo que las próximas páginas que imprima no serán utilizables. Imprima varias copias de la página de prueba hasta que la calidad de la impresión sea buena.



3. Cierre la cubierta posterior.

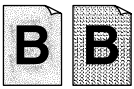
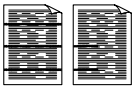
Dificultades durante el funcionamiento

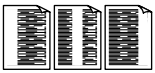
Si parece que hay algún problema con el aparato, primero haga una copia. Si la copia es buena, el problema probablemente no esté en el aparato. Compruebe el siguiente cuadro y siga los consejos de localización de averías.

PROBLEMA	SUGERENCIAS
Impresión y recepción de faxes	
Impresión condensada y líneas horizontales; se come las partes superior e inferior de las frases	La causa puede ser estática o interferencias en la línea telefónica. Puede hacer una copia mediante la función Copia y ver si sigue ocurriendo el mismo problema. Si la copia sigue siendo de mala calidad, póngase en contacto con su distribuidor Brother.
Rayas/líneas negras verticales al recibir faxes.	A veces se ven rayas/líneas negras verticales al recibir faxes. Puede que el cable de la corona primaria de impresión o el escáner del aparato que envía el fax estén sucios. Limpie el cable de la corona primaria, o pida a quien le envíe el fax que haga una copia para ver si el problema reside en su aparato. Pruebe a recibir un fax desde otro aparato de fax. Si el problema persiste, póngase en contacto con su distribuidor Brother para solicitar servicio.
El aparato "oye" la voz como si fuera el tono CNG.	Si el aparato está configurado para Detección de Fax (con un teléfono externo), es más sensible a los sonidos. El aparato puede interpretar erróneamente ciertas voces o música en la línea como si fueran los tonos de llamada de un aparato fax y responder con sus propios tonos de recepción de fax. Desactive el fax apretando **Detener/Salir**. Intente evitar este problema desactivando Detección de Fax (con un teléfono externo). (Vea *Detección de Fax (con un Teléfono Externo o Extensión Telefónica)*, página 27.)
Línea telefónica o conexiones	
No funciona el marcado	Compruebe la presencia del tono de marcar. Cambie el ajuste **TONO/PULSO**. (Vea *Ajuste del Modo de Marcación (Tonos/Pulsos)*, página 18.) Compruebe todas las conexiones de cable de la línea. Compruebe la conexión del cable de alimentación. Envíe un fax manualmente cogiendo el auricular del teléfono externo del aparato, y marcando el número. Espere a oír los tonos de recepción del fax antes de presionar **Inicio Fax**.
El aparato de fax no contesta	Asegúrese de que el aparato esté en el modo correcto de recepción para su configuración (Fax, Fax/Tel (F/T) o TAD). Compruebe si hay tono de marcar. Si es posible, llame al aparato para escuchar si contesta. Si no hay respuesta, compruebe la conexión del cable telefónico. Si no suena el timbre al llamar al aparato, póngase en contacto con la compañía telefónica para que comprueben la línea.
No hay tono de marcar en el auricular del teléfono externo	Coja el auricular del teléfono externo. Si no oye ningún tono de marcar, compruebe las conexiones del cable telefónico en el aparato y en la clavija de la pared. Compruebe si el teléfono externo está conectado al aparato correctamente. Pruebe la clavija de la pared con otro teléfono. Si no oye el tono de marcar, póngase en contacto con la compañía telefónica.

PROBLEMA	SUGERENCIAS
Envío de faxes	
Mala calidad de transmisión	Intente cambiar la resolución a FINA o SUPERFINA. (Vea *Resolución del Fax*, página 21.) Haga una copia para comprobar el funcionamiento del escáner del aparato.
La verificación de la transmisión imprime "Resultados:NG"	Probablemente hay ruidos temporales o estática en la línea telefónica. Pruebe a enviar el fax otra vez. Si el problema continúa, llame a la compañía telefónica para que compruebe la línea
Cuando el aparato receptor recibe con poca claridad.	A veces el modo de resolución escogido al enviar un fax no es el más adecuado. Envíe el fax otra vez, pero usando el modo **FINA** o **SUPERFINA**. Además, puede que el escáner del aparato esté sucio - pruebe a limpiarlo.
Cuando el aparato receptor recibe faxes con rayas verticales.	Puede que el escáner del aparato o la cabeza de impresión del aparato receptor estén sucios. Limpie el escáner y haga una copia para ver si el problema reside en el aparato.
Gestión de las llamadas entrantes	
Doble timbre en el modo Fax/Tel	El aparato "sabe" que la llamada entrante no es de fax, por lo que le avisa para que la conteste. Levante el auricular del teléfono externo y Apriete **Teléfono** o conteste desde una extensión telefónica y Apriete el Código de Desactivación (el código predeterminado es **#51**).
Transferencia de una llamada de fax al aparato.	Si contestó la llamada usted, apriete **Inicio Fax** y cuelgue inmediatamente. Si contestó desde una extensión telefónica, apriete su Código de Activación Remoto (por defecto ✳**51**). Cuelgue cuando conteste el aparato.
Dificultades generales de impresión	
El aparato no imprime	Asegúrese de que el aparato esté enchufado. El cartucho y la unidad del tambor están instalados correctamente. El cable de interfaz está bien conectado introduzca el aparato y el ordenador. Compruebe si se visualiza mensaje de error en la pantalla.
El aparato imprime repentinamente, o imprime caracteres al azar.	Desenchufe el aparato. Asegúrese de que el software de la aplicación esté configurado correctamente para utilizar el aparato comprobando los ajustes primarios del software.
El aparato imprime las primeras dos páginas correctamente, y después en algunas páginas falta texto.	El ordenador no reconoce la señal de "memoria intermedia de entrada llena" de la impresora. Por favor Asegúrese de que el cable de la impresora esté conectado correctamente.
El aparato no puede imprimir las páginas completas del documento. Aparece el mensaje de error **SIN MEMORIA**.	Reduzca la resolución de impresión. Reduzca la complejidad del documento y vuélvalo a intentar. Reduzca la calidad de los gráficos o el tamaño del tipo de letra desde el software de la aplicación. Amplíe la memoria de la impresora añadiendo una de las tarjetas de memoria opcionales.

PROBLEMA	SUGERENCIAS
Los encabezados o las notas a pie de página aparecen al ver el documento, pero no al imprimirlo.	La mayoría de las impresoras láser tienen una zona restringida en la que no pueden imprimir. Normalmente se trata de las primeras líneas, y las últimas dos líneas, dejando 62 líneas imprimibles. Ajuste los márgenes superior e inferior del documento para compensar.
Windows®: Dificultades de configuración para la impresión	
No se puede imprimir desde el software de la aplicación.	Asegúrese de que el controlador de impresión de Windows® esté instalado, y de que lo haya seleccionado en el software de aplicación.
Dificultades de software	
"Fallo de conexión del MFC"	Si el aparato no está conectado al PC y ha cargado el software Brother, el PC muestra el mensaje "Fallo de Conexión del MFC" cada vez que reinicie Windows®. Puede ignorar este mensaje, o bien hacerlo desaparecer quitando la marca de la casilla de verificación Carga Automática Desplegable en el capítulo Centro de Control Brother. (Vea *Cómo desactivar la Carga Automática*, página 82.)
Dificultades de Manejo del Papel	
El aparato no carga el papel. En pantalla se visualiza **COMPROBAR PAPEL** ó **ATASCO PAPEL FAX**.	Compruebe si aparece el mensaje **COMPROBAR PAPEL** o **ATASCO PAPEL FAX** en la pantalla LCD. En caso afirmativo, la cassette para el papel puede estar vacía. Si lo está, ponga más papel. Si hay papel en la cassette, asegúrese de que esté derecho. Si el papel no está derecho, enderécelo. A veces es útil quitar el papel y darle la vuelta antes de volverlo a poner en la cassette. Reduzca la cantidad de papel que pone en la cassette, y vuélvalo a intentar. Compruebe que el modo de alimentación manual no esté seleccionado en el controlador de la impresora.
¿Cómo se solucionan los atascos de papel?	Vea *Atasco de papel*, página 128.
Dificultades con la Calidad de la Copia	
Aparecen rayas verticales en copias.	A veces puede que vea rayas verticales en las copias. El escáner o el alambre de la corona primaria de impresión están sucios. Límpielos.
Dificultades con la Calidad de la Impresión	
La impresión es demasiado clara o demasiado oscura.	Ajuste las condiciones de impresión mediante la función de Densidad de Impresión, que viene ajustada de fábrica en la posición intermedia. (Vea *Ajuste de la Densidad de Impresión*, página 28.)
Aparecen tiras blancas en las páginas impresas. **Tiras blancas o imágenes Apenas Visibles**	Puede corregir este problema limpiando la ventana del escáner con un paño suave y limpio. (Vea *Mantenimiento regular*, página 139 y *Limpieza de la Impresora*, página 140.) Si siguen apareciendo tiras blancas o imágenes apenas visibles y en la pantalla se visualiza **REC SUST TAMBOR**, cambie la unidad del tambor por una nueva.

PROBLEMA	SUGERENCIAS
Las páginas impresas aparecen manchadas de tóner, o tienen tiras verticales. **Tiras Oscuras o Manchas de Tóner**	Limpie el interior del aparato y el alambre de la corona primaria de la unidad del tambor. (Vea *Mantenimiento regular*, página 139 y *Limpieza de la Unidad del Tambor*, página 141.) Asegúrese de que la ficha del alambre de la corona esté en su posición inicial. Si, después de limpiarlo, sigue viendo rayas oscuras o manchas de tóner y en la pantalla se visualiza **REC SUST TAMBOR**, cambie la unidad del tambor por una nueva.
Las páginas impresas tiene puntos blancos en el texto negro y en las zonas de gráficos. **Puntos Blancos**	Asegúrese de utilizar un papel que cumpla las especificaciones. (Vea *Papel aceptable*, página 64.) El papel basto o grueso puede ser la causa del problema. Si sigue viendo puntos blancos y en la pantalla se visualiza **REC SUST TAMBOR**, cambie la unidad del tambor por una nueva.
El tóner se desparrama y mancha la página impresa.  **EL tóner se desparrama**	Ajuste las condiciones de impresión ajustando la Densidad de Impresión. (Vea *Ajuste de la Densidad de Impresión*, página 28.) Limpie el interior del aparato. (Vea *Mantenimiento regular*, página 139 y *Limpieza de la Unidad del Tambor*, página 141.) Asegúrese de utilizar un papel que cumpla las especificaciones. (Vea *Papel aceptable*, página 64.) Si se sigue desparramando el tóner y en la pantalla se visualiza el mensaje **REC SUST TAMBOR**, cambie la unidad del tambor por una nueva.
Toda la página aparece negra. **Página Negra**	Limpie el interior del aparato y el alambre de la corona primaria de la unidad del tambor. (Vea *Mantenimiento regular*, página 139 y *Limpieza de la Unidad del Tambor*, página 141.) Además, no utilice papel térmico, que puede ser la causa del problema. Después de la limpieza, si las páginas siguen apareciendo negras o en la pantalla se visualiza el mensaje **REC SUST TAMBOR**, cambie la unidad del tambor por una nueva. Puede que la unidad del tambor esté dañada.
No aparece nada impreso en la página. **Página en Blanco**	Asegúrese de que el cartucho del tóner no esté vacío. Si lo está, cámbielo por uno nuevo. (Vea *Sustitución del Cartucho del Tóner*, página 142.)
Las páginas impresas aparecen marcadas a intervalos regulares.  **Ejemplo de Marcas Regulares**	Las marcas puede que desaparezcan solas. Intente copiar páginas múltiples para solucionar este problema. Las marcas pueden surgir si el aparato no se ha utilizado durante mucho tiempo. Una causa posible es que la superficie del tambor ha sido marcada o dañada como consecuencia de una exposición excesiva a la luz. En este caso, sustituya la unidad del tambor por una nueva.

PROBLEMA	SUGERENCIAS
Las páginas impresas aparecen borrosas en el centro o en los bordes  **Página Borrosa**	Ciertas condiciones ambientales como por ejemplo la humedad, las altas temperaturas, etc. pueden ser la causa de este problema. Asegúrese de que el aparato se haya puesto sobre una superficie plana y horizontal. Quite la unidad del tambor con el cartucho del tóner. Sacúdala lateralmente. Las páginas borrosas se pueden solucionar a veces limpiando la ventana del escáner con un paño limpio y suave. (Vea *Mantenimiento regular*, página 139.) Si se siguen viendo páginas borrosas después de limpiar la ventana del escáner y en la pantalla se visualiza el mensaje **REC SUST TAMBOR**, cambie la unidad del tambor por una nueva.
Aparecen imágenes “fantasmas” en la página impresa. **Imágenes “fantasmas”**	Ajuste las condiciones de impresión mediante la función Densidad de Impresión. (Vea *Ajuste de la Densidad de Impresión*, página 28.) Asegúrese de que el papel utilizado cumpla las especificaciones. (Vea *Papel aceptable*, página 64.) Las superficies bastas o gruesas pueden causar imágenes “fantasmas”.

La unidad del tambor es un artículo consumible, por lo que es necesario sustituirla con regularidad.

Empaquetado y transporte del aparato

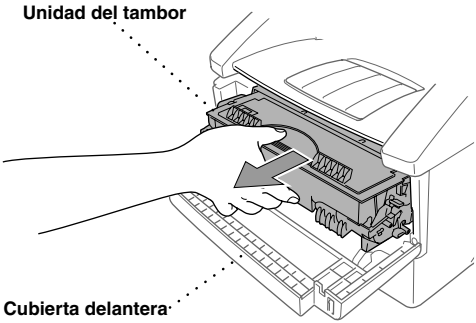
Siempre que tenga que transportar el aparato, utilice el material de embalaje original. Si no empaqueta el aparato correctamente, la garantía puede quedar anulada.

1 Quite el cable telefónico, el cable de la impresora y el cable de alimentación, y prepárelos para el embalaje.

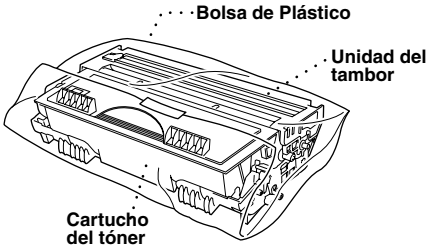
2 Abra la cubierta delantera.

3 Saque el conjunto de la unidad del tambor.

Saque el conjunto de la unidad del tambor y el cartucho de tóner. Deje el cartucho de tóner instalado en la unidad del tambor.

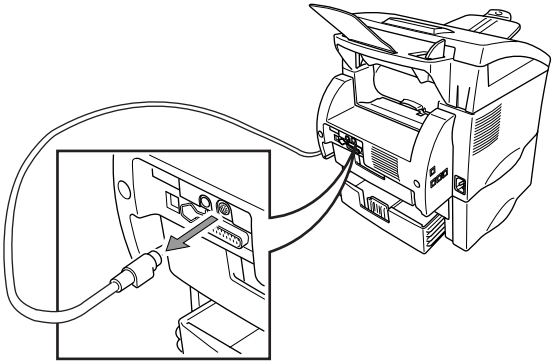


4 Coloque el conjunto de la unidad del tambor y el cartucho de tóner en la bolsa de plástico, y ciérrela completamente.

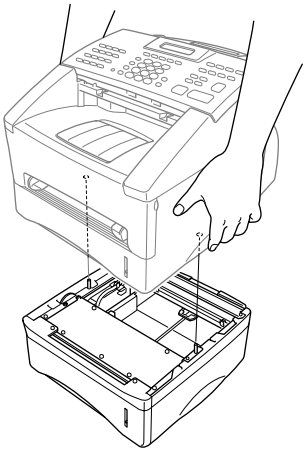


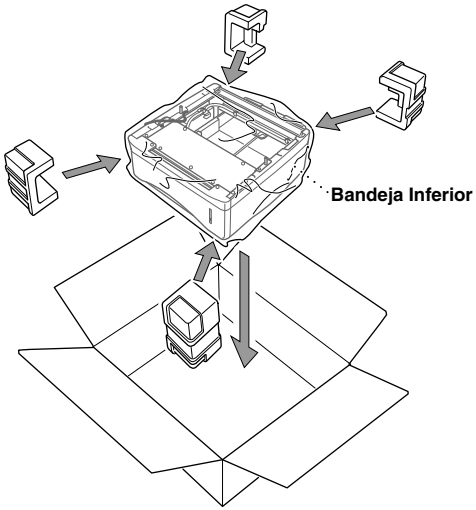
5 Cierre la cubierta delantera. Repliegue la extensión de la bandeja de salida delantera. Desmonte la bandeja y el soporte de documentos, y guárdelos.

6 Si está conectada la Bandeja Inferior opcional, desconecte el cable modular de la clavija modular del aparato.

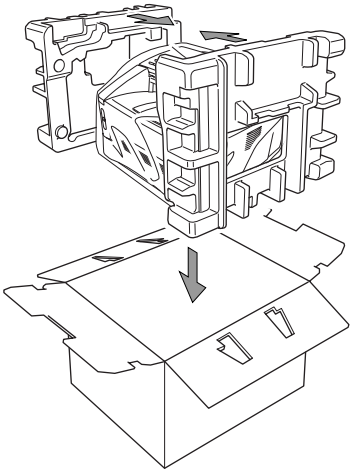


7 Levante con cuidado el aparato y quite la Bandeja Inferior para guardarla *por separado* en el cartón original con el material de embalaje original.

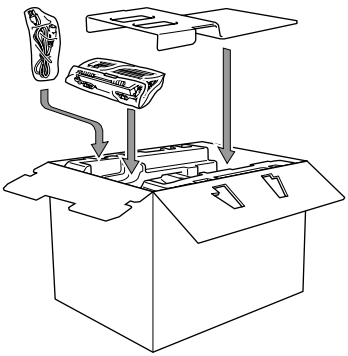


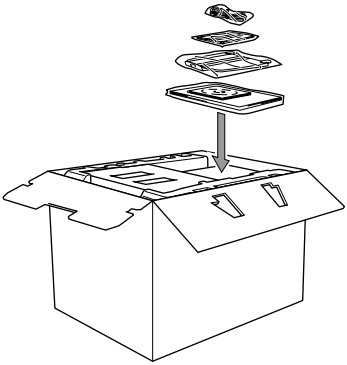


8 Envuelva el aparato en la bolsa de plástico, poniéndolo en el cartón original con el material de embalaje original.



9 Ponga los documentos (manual, material impreso y CD-ROM), la bandeja de documentos y el soporte de documentos, la unidad del tambor y el cartucho del tóner, el cable telefónico y el cable de alimentación, dentro del cartón, tal y como se indica más abajo.





10 Cierre el cartón y séllelo con cinta adhesiva.

Mantenimiento regular

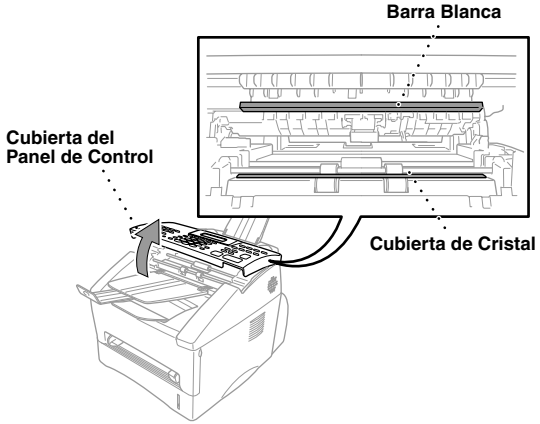
Mantenga el aparato en condiciones óptimas limpiándolo con regularidad. Es buena idea limpiar la unidad el tambor durante la limpieza. No utilice diluyentes o disolventes orgánicos, y tampoco utilice agua.

Limpieza del escáner

1 Desenchufe el cable del teléfono y de la alimentación.
Cuando los vuelva a conectar más tarde, asegúrese de conectar primero el cable de la alimentación, y luego el del teléfono.

2 Levante la palanca del panel de control.

3 Limpie la barra blanca y la cubierta de cristal.
Humedezca un paño pequeño, limpio y suave con alcohol isopropílico, y limpie con cuidado la suciedad de la cubierta de cristal y de la barra blanca del escáner.



4 Cierre la cubierta del panel de control.

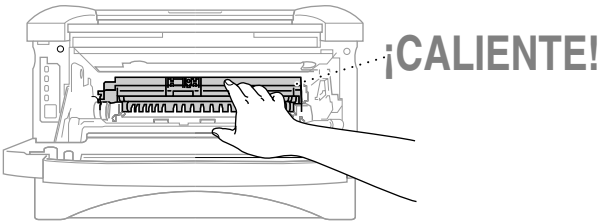
Limpieza de la Impresora

- **No utilice alcohol isopropílico para limpiar el panel de control. Puede agrietar el panel.**
- **No utilice alcohol isopropílico para limpiar la ventana del escáner o el sensor del tóner.**
- **No toque la ventana del escáner con el dedo.**
- **Trate la unidad del tambor con cuidado, ya que contiene el tóner. Si el tóner se desparrama y entra en contacto las manos o ropa, límpielo inmediatamente con un paño o lávelo con agua fría.**

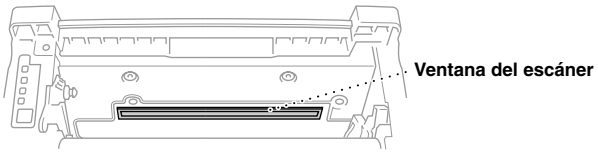
1 Abra la cubierta delantera.

2 Saque el conjunto de la unidad del tambor.

Después de haber utilizado el aparato, algunas partes internas se ponen muy ¡CALIENTES! Cuando abra la cubierta delantera del aparato, no toque nunca las partes que aparecen sombreadas en la ilustración.



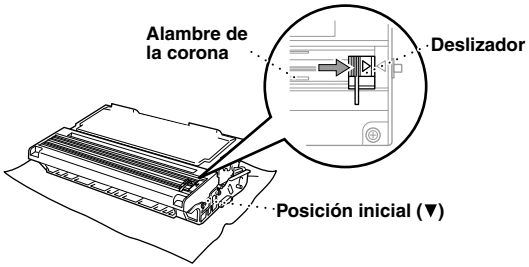
3 Limpie con cuidado la ventana del escáner con un paño limpio, seco y suave. No use alcohol isopropílico.



Limpieza de la Unidad del Tambor

Recomendamos que ponga la unidad del tambor sobre una cubierta protectora o trozo grande de papel desechable con el fin de evitar la salida y desparrame del tóner.

1. Limpie el alambre de la corona primaria que hay dentro de la unidad del tambor pasando el deslizador de derecha a izquierda varias veces.
2. Ponga el deslizador en la posición inicial (marca ▼) antes de volver a instalar la unidad del tambor.



Si no pone el deslizador en la posición inicial, aparecerán rayas verticales en la impresión.

3. Monte la unidad del tambor en el aparato. (Vea *Sustitución de la Unidad del Tambor*, página 146.)
4. Cierre la cubierta delantera.

Sustitución del Cartucho del Tóner

El aparato puede imprimir *aproximadamente* 6,000 páginas con un cartucho de tóner de *alto rendimiento* (TN-6600). Cuando queda poco tóner en el cartucho, el display muestra **TÓNER BAJO**. El aparato viene con un cartucho de tóner *normal* (TN-6300) que hay que sustituir después de haber impreso unas 3,000 páginas. El número exacto de páginas depende del tipo de documento medio que se imprima.

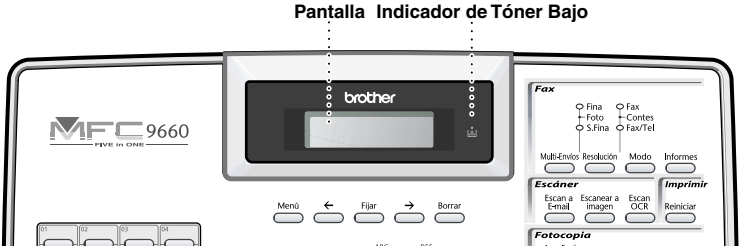
Es aconsejable tener un cartucho de tóner a mano para cuando aparezca el aviso de poco tóner.

Deshágase del cartucho de tóner usado según la normativa local. Si no está seguro al respecto, póngase en contacto con el representante de Brother. Asegúrese de cerrar herméticamente el cartucho de tóner para que no se salga. Al deshacerse de los cartuchos usados, póngalos aparte de la basura doméstica.

Se recomienda que limpie el aparato al cambiar el tóner.

Indicador de Tóner Bajo

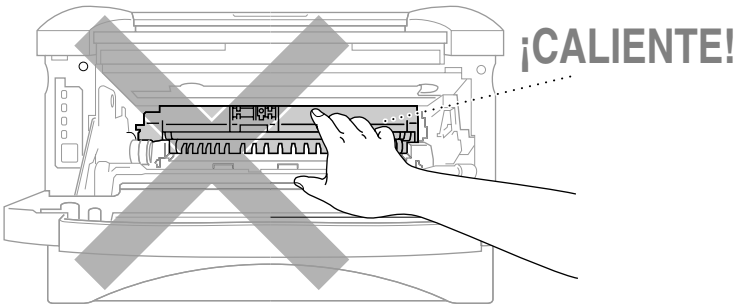
Cuando queda poco tóner en el cartucho, se visualiza **TÓNER BAJO** y parpadea el indicador de Tóner bajo en el panel de control.



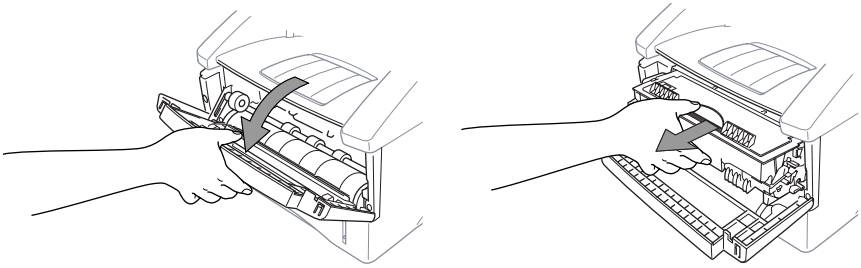
El indicador LED de Tóner bajo permanece encendido y en la pantalla se visualiza el mensaje **TÓNER VACÍO** para indicar que no queda tóner. Una vez que aparezca este mensaje, el aparato no vuelve a imprimir hasta que no se ponga un cartucho de tóner nuevo.

Sustitución del Cartucho de Tóner

Después de usar el aparato, algunas de las piezas internas se ponen muy ¡CALIENTES! Cuando abra la cubierta superior del aparato, no toque nunca las piezas que aparecen sombreadas en el diagrama siguiente:

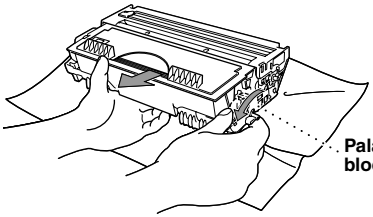


1 Abra la cubierta delantera y tire de la unidad del tambor para sacarla.



Ponga la unidad del tambor sobre una cubierta protectora o trozo grande de papel desechable con el fin de evitar la salida y desparrame del tóner.

2 Manteniendo hacia abajo la palanca de bloqueo que hay a la derecha, saque el cartucho del tóner del conjunto de la unidad del tambor tirando de él.



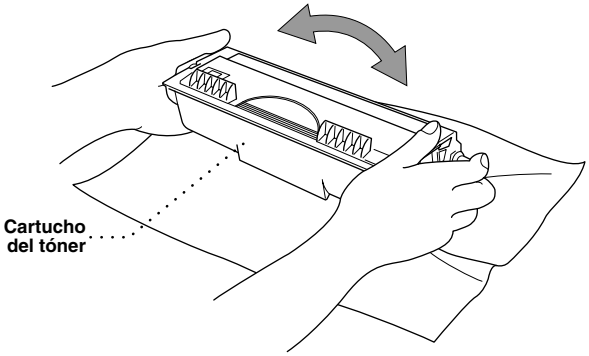
3 Saque el cartucho del tóner viejo de la unidad del tambor tirando suavemente hacia fuera.

Trate la unidad del tambor con cuidado, ya que contiene el tóner. Si se mancha las manos o la ropa con el tóner, límpielo inmediatamente o lávelo con agua fría.

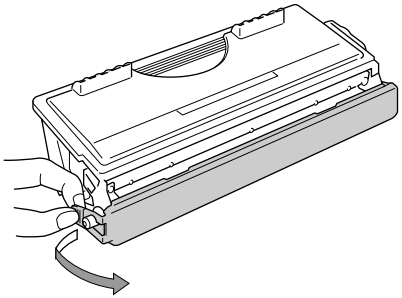
4 Saque el nuevo cartucho del tóner del envoltorio. Ponga el cartucho del tóner viejo en la bolsa de aluminio y deshágase de él según la normativa local.

- **No saque el cartucho del tóner de su envoltorio hasta el momento de instalarlo en el aparato. La vida útil del cartucho del tóner se acorta si se deja fuera del envoltorio durante mucho tiempo.**
- **Sólo puede utilizar un cartucho del tóner original Brother (TN-6300 o TN-6600), formulado especialmente para garantizar una impresión de máxima calidad. El uso de un cartucho del tóner de otra marca puede invalidar la garantía del aparato.**

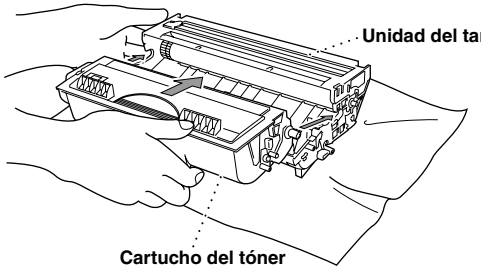
5 Agite suavemente el cartucho del tóner de un lado a otro cinco o seis veces.



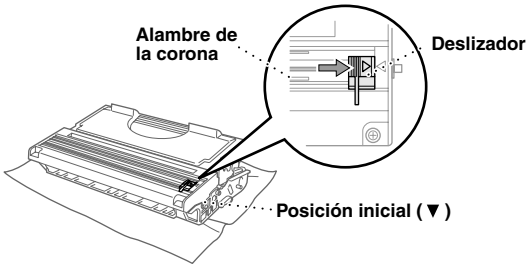
6 Quite la cubierta protectora.



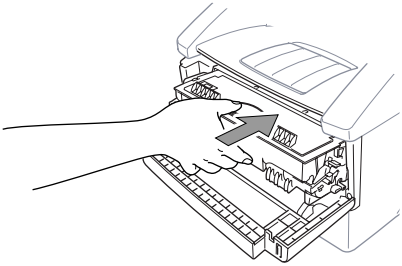
7 Ponga el cartucho del tóner nuevo en la unidad del tambor, asegurándose de que haga clic al montarlo.



8 Limpie el alambre de la corona primaria que hay dentro del tambor deslizando con cuidado la pieza azul varias veces de derecha a izquierda. Vuelva a poner la pieza azul en su posición inicial antes de volver a poner el conjunto de la unidad del tambor en su sitio.



9 Vuelva a poner la unidad del tambor en el aparato y cierre la cubierta delantera.



Aspectos a tener en cuenta sobre la vida útil del tambor del aparato de fax Brother

El aparato de fax Brother utiliza un conjunto de tambor y tóner para la impresión de los documentos. La vida útil del tóner depende directamente de la cantidad de impresión en negro que se realice sobre las páginas. La vida útil estimada del tambor es de un máximo de 20,000 páginas de tamaño A4. El mantenimiento de la calidad de impresión durante la vida útil del cartucho depende de factores tales como el número de páginas impresas a diario, el tiempo transcurrido entre cada trabajo de impresión (y/o recepciones de fax), la calidad del papel y el entorno en el que se utiliza el aparato.

La unidad del tambor (DR-6000) es un consumible, por lo que para mantener una calidad de impresión aceptable tiene que ser sustituida al llegar al límite de impresión de 20,000 páginas de tamaño A4. La calidad de impresión es un concepto subjetivo - el tambor se deberá cambiar cuando la calidad de impresión de los documentos deje de ser aceptable para el usuario. La calidad de impresión disminuye con el paso del tiempo, por lo que es necesario cambiar el tambor para recuperar el nivel óptimo. Con el fin de mantener dicha calidad de impresión óptima, también se recomienda cambiar el tambor cada 18 meses de servicio.

Para ayudarle, el aparato le avisa cuando queda aproximadamente un 5-15% de vida del tambor mediante el mensaje "**REC SUST TAMBOR**" en la pantalla.

El aparato tiene en cuenta el número de páginas impresas y el tiempo total de impresión a la hora de emitir el aviso. Recomendamos que se haga con un tambor nuevo cuando aparezca el mensaje en cuestión, para sustituirlo en un momento oportuno en el futuro.

1 Apriete **Menú**, **2**, **0**, **3**.

2 La siguiente indicación aparece en la pantalla LCD durante 5 segundos, volviendo a continuación automáticamente al menú **VARIOS**.

```
VIDA TAMBOR
RESTANTE:###%
```

3 Apriete **Detener/Salir**.

Le recordamos que incluso si el porcentaje de vida útil restante que indica el aviso en pantalla es del 0%, la decisión de sustituir el tambor la toma el usuario en función de la aceptabilidad de la calidad de impresión. El tambor no se daña si lo sigue utilizando cuando el mensaje indique 0% de vida útil, y siempre que a usted le parezca aceptable la calidad de impresión podrá seguir utilizando el tambor viejo.

Sustitución de la Unidad del Tambor

El aparato utiliza una unidad de tambor para crear las imágenes impresas sobre el papel. Si en la pantalla se visualiza **REC SUST TAMBOR**, la unidad del tambor se acerca al final de su vida útil. Tenga lista una unidad del tambor nueva para sustituir a la instalada. Puede que tenga que pedir una a su vendedor Brother.

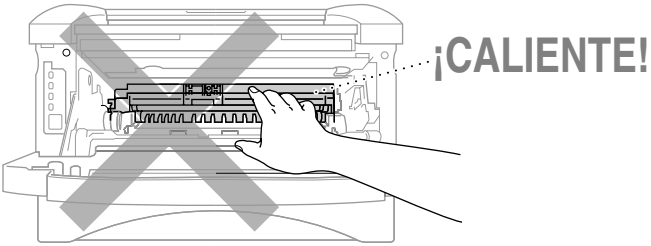
Incluso si en la pantalla se visualiza **REC SUST TAMBOR**, puede que sea posible continuar imprimiendo sin sustituir la unidad del tambor durante cierto tiempo. Pero si la calidad de impresión disminuye notablemente antes de que se visualice el mensaje **REC SUST TAMBOR**, es necesario sustituir la unidad del tambor. Limpie el aparato cuando sustituya la unidad del tambor.

Al sacar la unidad del tambor, trátela con cuidado: contiene el tóner. Cuando la sustituya, limpie el aparato.

El número real de páginas que puede imprimir el tambor puede ser notablemente inferior a estos cálculos. Debido a que no se pueden controlar todos los factores que determinan la vida útil real del tambor, no podemos garantizar un número mínimo de páginas.

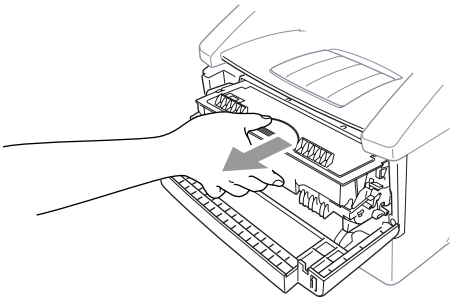
Para un rendimiento óptimo, utilice sólo el tóner original Brother, que se ha de utilizar sólo en un entorno limpio, sin polvo, y con una ventilación adecuada.

Inmediatamente después de haber utilizado el aparato, algunas partes internas se ponen muy ¡CALIENTES! Por favor tenga cuidado.

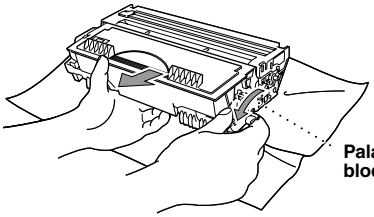


Siga los siguientes pasos para cambiar la unidad del tambor:

1. Abra la cubierta delantera.
2. Saque la unidad del tambor vieja. Ponga la unidad encima de un trapo viejo o un trozo grande de papel desechable para evitar verter y derramar el tóner.



3 Saque el cartucho del tóner del conjunto de la unidad del tambor tirando de él al tiempo que presiona hacia abajo la palanca de bloqueo con la mano derecha. (Vea *Sustitución del Cartucho del Tóner*, página 142.)



Desháguese de la unidad del tambor usada según la normativa local. Asegúrese de cerrar herméticamente el cartucho de tóner para que no se salga. Al deshacerse de los cartuchos usados, póngalos aparte de la basura doméstica.

4 No saque la unidad del tambor nueva de su envoltorio hasta el momento de instalarla. Ponga la unidad del tambor vieja en la bolsa de aluminio y desháguese de ella según la normativa local.

- **La unidad del tambor fuera de su envoltorio puede resultar dañada si se somete a luz solar excesiva o luz de interior.**
- **Trate el cartucho del tóner y la unidad del tambor con cuidado, ya que contiene el tóner. Si el tóner se desparrama y entra en contacto las manos o ropa, límpielo inmediatamente con un paño o lávelo con agua fría.**
- **No toque la ventana del escáner con el dedo.**

5 Vuelva a instalar el cartucho del tóner en la unidad del tambor nueva. (Vea *Sustitución del Cartucho del Tóner*, página 142.)

6 Vuelva a instalar la nueva unidad del tambor, sin cerrar la cubierta delantera.

7 Apriete **Borrar** para reiniciar el medidor de vida útil del tambor.

```
CAMBIO TAMBOR?
1.SI 2.NO
```

8 Apriete **1** y cierre la cubierta delantera cuando se visualice **ACEPTADO** en la pantalla.

Instrucciones Importantes sobre la Seguridad

1. Lea las instrucciones en su totalidad.
2. Guárdelas para referencia futura.
3. Respete todas las advertencias e instrucciones del producto.
4. Desenchufe el aparato de la toma telefónica y de la red eléctrica (por este orden) antes de limpiarlo. No utilice productos limpiadores líquidos o en aerosol. Utilice un paño húmedo para su limpieza.
5. No coloque este aparato sobre una superficie inestable.
6. Las ranuras y aperturas de la caja y en la parte posterior e inferior son necesarias para la ventilación; para garantizar un funcionamiento fiable y para protegerlo del sobrecalentamiento, no las bloquee o cubra. No bloquee nunca las aperturas colocando el producto sobre una cama, sofá, alfombra o sobre un radiador o calentador. Este producto no se debe situar nunca en una instalación integrada, salvo si cuenta con una ventilación adecuada.
7. Este aparato tiene que contar con el tipo de alimentación indicado en la etiqueta. Si no está seguro al respecto, consúltelo con su vendedor o compañía eléctrica local.
8. Este producto está equipado con una clavija de tres cables con toma de tierra que sólo se puede enchufar en un enchufe con toma de tierra. Esto es una característica de seguridad. Si no puede enchufar la clavija en el enchufe, póngase en contacto con su electricista para cambiar el enchufe. No utilice la clavija sin la toma de tierra.
9. No ponga nada encima del cable de alimentación. No ponga este producto donde se pueda pisar el cable.
10. No coloque nada en frente del aparato que pueda bloquear los faxes recibidos. No coloque nada en el área de recepción de faxes.
11. No toque los documentos durante la impresión.
12. No introduzca nunca objetos de ningún tipo por las ranuras de la caja, ya que pueden tocar partes con alto voltaje o producir cortocircuitos con el consiguiente riesgo de incendio o choque eléctrico. No vierta nunca líquidos de ningún tipo encima de este producto.
13. No intente reparar este producto personalmente, ya que si abre o retira las cubiertas se puede exponer a partes de alta tensión u otros riesgos. La reparación de la impresora ha de ser realizada por personal especializado
14. Este aparato no tiene interruptor de encendido/apagado. Por lo tanto, es muy importante asegurarse de que el enchufe de la red y la clavija estén situados en sitio de acceso fácil, para una desconexión rápida en caso de emergencia.

15 Desenchufe este aparato del enchufe de la pared y haga que lo repare personal especializado en las siguientes circunstancias:

- Cuando el cable o la clavija estén dañados de cualquier manera.
- Si se ha vertido líquido encima del aparato.
- Si el aparato ha sido expuesto a la lluvia o el agua.
- Si el aparato no funciona con normalidad cuando se siguen las instrucciones de funcionamiento. Ajuste sólo los controles mencionados en las instrucciones de funcionamiento, ya que el ajuste incorrecto de los otros controles puede producir daños y a menudo requerir reparaciones complejas por técnicos cualificados.
- Si el aparato se ha caído al suelo o si se ha dañado la caja.
- Si el aparato funciona de manera claramente distinta, indicando la necesidad de mantenimiento.

16 No recomendamos el uso de un cable de extensión.

Norma IEC 60825

Este aparato es un producto de láser Clase 1 según se define en las especificaciones IEC 60825. El aparato lleva la etiqueta que se muestra a continuación en los países que así lo requieren.

Este aparato incorpora un Diodo Láser Clase 3B que emite radiación invisible láser en la unidad del escáner. Esta unidad no debe ser abierta en ninguna circunstancia.

Diodo Láser

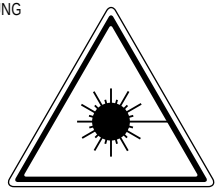
Longitud de onda:	760 - 810 nm
Potencia de salida:	5 mW máx.
Clase de láser:	Clase 3B

Precaución

El uso de controles, ajustes u operaciones distintos a los que se especifican en este manual pude resultar en la exposición a radiaciones peligrosas.

Cerca de la unidad del Escáner se encuentra la siguiente etiqueta de advertencia:

CAUTION	INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCK OEFEATED. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM. CLASS 3B LASER PRODUCT.
ADVARSEL	USYNLIG LASER STRÅLING NÅR KABINETLÅGET STÅR ÅBENT. UNGDÅ DIREKTE UDSÆTTELSE FOR STRÅLING. KLASSE 3B LASER.
VARNING	OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DEN HÄR DELEN ÄR ÖPPNAD OCH SPÄRRAR ÄR URKOPPLADE. STRÅLEN ÄR FARLIG. KLASS 3B LASER APPARAT.
VARO!	AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN. LUOKAN 3B LASERLAITE.
ADVARSEL	USYNLIG LASERSTRÅLING, UNNGÅ DIREKTE KONTAKT MED LASERENHETEN NÅR TOPPDEKSELET ER ÅPENT. KLASSE 3B LASERPRODUKT.
ATTENTION	RADIATIONS LASER INVISIBLES OUAND OUVERT ET VERROUILLAGE ENLEVE. EVITER EXPOSITIONS DIRECTES AU FAISCEAU. PRODUIT LASER CLASSE 3B.
VORSICHT	UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN. SICHERHEITSKLASSE 3B.
ATENCIÓN	RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE LA TAPA Y EL INTERRUPTOR INTERNO ESTÁ ATASCADO. EVITE LA EXPOSICIÓN DIRECTA DE LOS OJOS. PRODUCTO LASER CLASE 3B.



Por su propia seguridad

Con el fin de asegurar un funcionamiento seguro, la clavija de tres polos se ha de enchufar sólo en una toma estándar, con masa a través del cableado normal del edificio.

El hecho de que el equipo funcione correctamente no quiere decir que el cableado cuente con masa y que la instalación sea completamente segura. Por su propia seguridad, si tiene cualquier duda sobre la toma de masa del cable, póngase en contacto con un electricista cualificado.

Desconecte el Aparato

Este aparato se debe instalar cerca de una toma de corriente de acceso fácil. En caso de emergencia se deberá desconectar el cable de alimentación de la toma de corriente para interrumpir totalmente la corriente.

Tarjeta de Memoria

La tarjeta de memoria se instala en la placa principal del controlador, dentro del aparato. Al poner la tarjeta de memoria opcional se mejora el rendimiento de las funciones de fax e impresión.

Nombre del Modelo	Memoria opcional (recomendada)
MFC-9660 con memoria estándar: 8MB	16 MB BUFFARO TECHNOLOGY 12323-0001
	32 MB BUFFARO TECHNOLOGY 12324-0001

En general, el DIMM ha de cumplir las siguientes especificaciones:

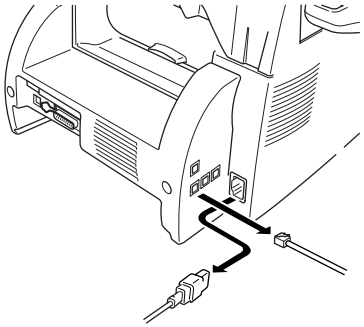
Tipo:	100 pines y 32 bites (salida)
Latencia CAS:	2 o 3
Frecuencia del reloj:	66 MHz o superior
Capacidad:	16 ó 32 MB
Alto:	46 mm (1.8 pulgadas) o menos
Paridad:	NINGUNA
Tipo de DRAM:	SDRAM 4 Bancos

Algunas DIMMs pueden no funcionar con esta impresora. Para más información, consulte a su distribuidor. Para la más reciente información de Brother, visite: http://solutions.brother.com

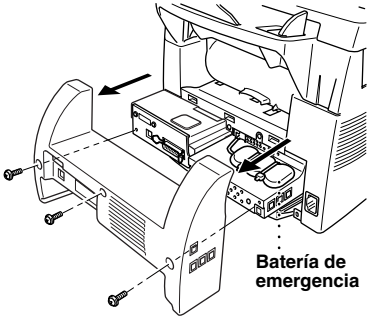
Instalación de la tarjeta de memoria opcional

1 Desconecte el cable telefónico, desenchufe el cable de alimentación del aparato de la toma de corriente, y desconecte el cable de la interfaz.

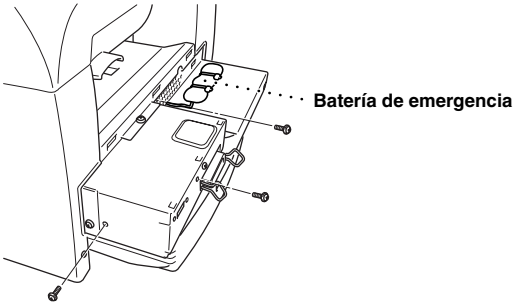
Desenchufe el cable de alimentación antes de instalar (o desinstalar) la tarjeta de memoria.



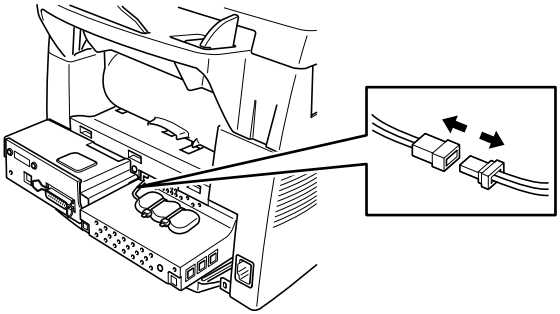
2 Quite los tornillos que sujetan la cubierta posterior, y quite la cubierta.



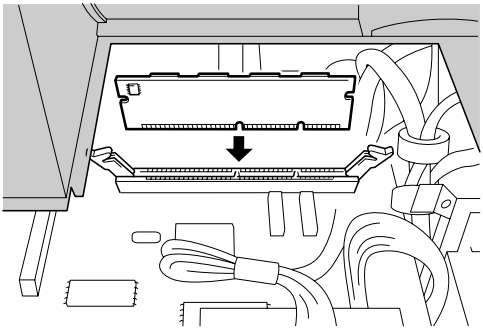
3 Quite los tornillos que sujetan la placa de acceso, y quite la placa.



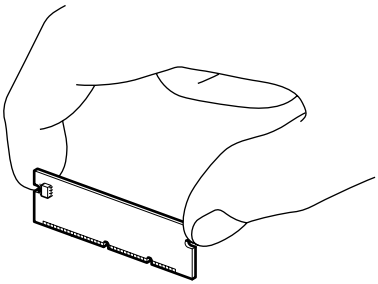
4 Desconecte el conector de la batería de emergencia.



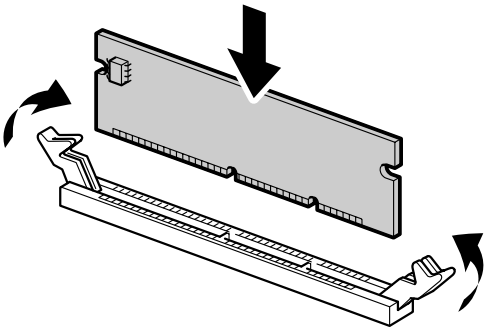
5 Instale los módulos DIMM en la ranura/clavija de conexión del panel de control principal.



- **Sujete la tarjeta de memoria por los bordes. No toque la superficie de la tarjeta.**



- **Asegúrese de que la tarjeta de memoria quede bien firme en la placa principal del controlador.**



6 Vuelva a conectar el conector de la batería de emergencia.

7 Vuelva a poner la placa de acceso y la cubierta posterior usando los tornillos originales.

8 Vuelva a conectar el cable de la interfaz, y a continuación enchufe el cable de alimentación en la toma de corriente.

Bandeja para papel opcional

Puede adquirir el accesorio Bandeja para Papel (LT400) para utilizarla como una tercera fuente de papel. Esta bandeja tiene capacidad para 250 hojas de 75g/m^2.

Tarjeta de Red (LAN)

Al añadir el Servidor NC-8100h de Impresión/Fax, puede conectar el aparato a su red (LAN) y utilizar el aparato para Fax por Internet, PC Fax en Red, Escáner en Red, Impresora en Red. Para gestionar estas funciones en red, Brother suministra las herramientas de Gestión para Red BRAdmin y un servidor Internet.

21 Especificaciones

Especificaciones del Fax

Compatibilidad	ITU-T Grupo 3
Sistema de codificación	MH/MR/MMR/JBIG
Velocidad del módem	33600 - 2400 bps; Modificación Automática
Ancho del documento de entrada	148 mm a 216 mm
Longitud del documento de entrada	100 mm a 360 mm
Ancho de escaneo	207 mm
Ancho de impresión	208 mm
Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Hasta 30 hojas (75g/m^2)
Cartucho del papel	250 hojas (75g/m^2)
Tipo de impresora	Impresora Láser
Escala de grises	64 niveles (Difusión de Errores)
Pantalla	LCD, 16 caracteres x2
Tipos de sondeo	Stdard, Seguro, Diferido, Secuencial
Control de contraste	Automático/Claro/Oscuro (ajuste manual)
Resolución	• Horizontal 8 puntos/mm • Estándar vertical—3.85 líneas/mm Fina, Foto—7.7 líneas/mm Superfina, Foto (copia)—15.4 líneas/mm
Recepción sin papel	Hasta 500 páginas* en memoria
Marcación de Una pulsación	32 estaciones
Marcación Abreviada	100 estaciones
Remarcación automática	3 veces a intervalos de 2 minutos
Tipo de altavoz	Monitor
Contestación automática	2, 3 ó 4 timbres
Fuente de comunicación	Conexión a la red telefónica pública

*"Páginas" se refiere al "Cuadro ITU-T Nº 1" con JBIG y resolución estándar.

Especificaciones de la Impresora

Emulación	Sistema de Impresión Brother para Windows®, modo de emulación de HP LaserJet (PCL nivel 5e)
Controlador de la Impresora	Windows® 95, 98, 98SE, Me, 2000 Professional y Windows NT® Workstation Versión 4.0, con soporte para el modo de Compresión Brother Native y capacidad bidireccional Apple® Macintosh® Quick Draw® Controlador para OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1
Interfaz	Bidireccional paralelo (IEEE-1284) Interfaz USB (Universal Serial Bus)
Memoria	8 MB
Método de Impresión	Electrofotografía por escaneado de rayo láser semiconductor
Resolución	600 ppp
Calidad de Impresión	Modo normal de impresión Modo económico de impresión
Velocidad de Impresión	Hasta 14 páginas/minuto (con papel de tamaño A4 mediante la cassette para papel multifunción)
Soportes de impresión	Cartucho del tóner: Vida útil: Máximo 6.000 páginas/cartuchos de tóner de alto rendimiento Máximo 3.000 páginas/cartuchos de tóner de rendimiento estándar (al imprimir sobre hojas de tamaño A4 con una cobertura del 5%)
	La vida útil del tóner depende del trabajo de impresión medio.
	Unidad del Tambor: Vida útil: hasta 20,000 páginas
	Los factores que afectan a su vida útil son varios, como por ejemplo la temperatura, humedad, tipo de papel y tóner utilizados y el número de páginas por cada trabajo de impresión, etc...
Fuentes TrueType en CD-ROM	Tipos de letra transferible compatibles con TrueType para Windows® en el CD-ROM suministrado.

Requisitos del ordenador

Para Windows®			
Sistema Operativo	**CPU (Pentium)**	**RAM**	**Espacio en el disco duro**
95, 98, 98SE	75 MHz	24 MB (32 MB recomendado)	50 MB
NT Workstation4.0	75 MHz	32 MB (64 MB recomendado)	
2000 Profesional	133 MHz	64 MB (128 MB recomendado)	
Me	150 MHz	32 MB (64 MB recomendado)	

Para Macintosh®			
Sistema Operativo	**CPU**	**RAM**	**Espacio en el disco duro**
Apple® Macintosh® QuickDraw® G3, G4, iMac o iBook con OS8.5, 8.5.1 (sólo impresora) OS8.6/9.0/9.0.4/9.1 (Impresora & Escáner)	Todos los modelos base reúnen los requisitos mínimos.		50 MB

Condiciones Eléctricas y Ambientales

Temperatura	(Permisible) 10 - 32.5°C (Almacenamiento) 0 - 40°C	
Calentamiento	Aprox. 25 segundos a 23°C	
Alimentación	220-240V CA 50/60Hz	
Consumo	Funcionamiento (Copia): 350 W o menos (25°C)	
	Máximo:	940 W
	Modo de Espera:	10 W o menos
	Espera:	70 W o menos (25°C)
Nivel de Ruido	Funcionamiento:	53 dB A o menos
	Espera:	30 dB A o menos
Humedad	Funcionamiento:	20 a 80% (sin condensación)
	Almacenamiento:	20 a 80% (sin condensación)
Dimensiones (ancho x fondo x alto)	376 x 374 x 240 mm	
Peso	9.7 kg (25.1 lbs)	

Las especificaciones están sujetas a modificación para mejora sin previo aviso.

Aviso de compilación y publicación

Este manual ha sido compilado y publicado bajo la supervisión de Brother Industries Ltd., incluyendo las más recientes descripciones y especificaciones del producto.

El contenido de este manual y las especificaciones están sujetos a modificación sin previo aviso.

Brother se reserva el derecho a modificar sin previo aviso las especificaciones e información contenidas en este manual, y no se hace responsable de los daños (incluyendo daños consecuentes) causados por la información presentada, incluyendo, introduzca otros, los errores tipográficos y de cualquier otro tipo relacionados con la publicación.

Marcas comerciales

Multi-Function Link Pro es marca comercial registrada de Brother Industries, Ltd.

Brother es una marca comercial registrada de Brother Industries, Ltd.

El logo de Brother es marca comercial registrada de Brother Industries, Ltd.

Windows, Windows NT, Microsoft, MS-DOS, Excel, Word, Paint y Draw son marcas comerciales registradas de Microsoft en los EE.UU. y en otros países.

NT es marca comercial de Northern Telecom Limited.

Macintosh es marca comercial registrada, e iMac es marca comercial de Apple Computer, Inc.

PaperPort y TextBridge son marcas comerciales registradas de ScanSoft, Inc.

Todas las compañías cuyos títulos de software se mencionan en este manual tienen un Acuerdo de Licencia de Software específico para sus programas patentados.

IBM and IBM PC son marcas comerciales registradas de International Business Machines Corporation.

Hewlett Packard es marca comercial registrada y HP LaserJet es marca comercial de Hewlett-Packard Company.

Todos las restantes marcas y productos mencionados en esta Guía del usuario son marcas comerciales registradas de sus compañías respectivas.

Cómo introducir texto

Cuando se ajustan ciertas funciones, como por ejemplo la ID de la Estación, puede que tenga que introducir texto en el aparato. La mayoría de las teclas del teclado tienen tres o cuatro letras. Las teclas del **0**, **#** y ✱ no tienen letras porque se utilizan para caracteres especiales.

Al presionar el número adecuado en el teclado el número correcto de veces, obtiene el carácter que desee.

Presione la tecla	Una vez	Dos veces	Tres veces	Cuatro veces	Cinco veces
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	S	7
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	Z	9

Introducción de espacios

Si desea introducir un espacio, presione → dos veces.

Correcciones

Si entró una letra equivocada y la quiere cambiar, presione ← para desplazar el cursor después de la última letra correcta. Presione a continuación **Borrar**; se borrarán todas las letras que haya por encima y a la derecha del cursor. También puede escribir otra vez las letras equivocadas.

Repetir letras

Si tiene que introducir un carácter asignado a la misma tecla que el carácter anterior, presione → para desplazar el cursor hacia la derecha.

Caracteres especiales y símbolos

Presione la tecla ✱, **#**, o **0** varias veces o presione → para desplazar el cursor hasta situarlo debajo del carácter o símbolo que desee. A continuación presione **Fijar** para seleccionarlo.

0 tecla À Á É Ó Í Ú Ñ Ü 0

✱ tecla (espacio) ! ” # $ % & ’ ( ) ✱ + , - . / €

tecla : ; < = > ? @ [ ] ^ _

Acerca de los Aparatos de Fax

Si es la primera vez que utiliza un aparato de fax, el funcionamiento del fax le puede parecer un poco misterioso. Pronto se acostumbrará a los peculiares tonos de fax en su aparato, y podrá enviar y recibir faxes fácilmente.

Los tonos del fax y el saludo inicial

Cuando le van a enviar un fax, el aparato emite tonos de llamada del fax (tonos CNG)—pitidos suaves e intermitentes a intervalos de 4 segundos. Los oirá al marcar y apretar **Inicio Fax** durante unos 60 segundos. Durante este periodo, el aparato que envía el fax tiene que iniciar el "saludo" con el aparato receptor. Cada vez que utilice procedimientos automáticos para enviar un fax, envía tonos CNG por el cable telefónico. Se acostumbrará enseguida a escuchar estos pitidos suaves, que le indican que va a recibir un fax.

El aparato receptor responde emitiendo los tonos altos y chirriantes de recepción de fax—sonidos altos y estridentes. Estos tonos duran aproximadamente 60 segundos, y en la pantalla se visualiza **RECIBIENDO**. Si el aparato se ha puesto en el Modo Sólo Fax, contesta todas las llamadas automáticamente con los tonos de recepción de fax. Incluso si la otra parte cuelga, el aparato continúa emitiendo los "chirrido" durante unos 60 segundos, y en la pantalla se sigue visualizando **RECIBIENDO**. Para cancelar el modo de recepción, presione **Detener/Salir**.

Cuando el aparato está en el Modo Fax/Tel (F/T), contesta con un pitido corto. Después de este pitido, el aparato escucha para detectar tonos CNG, y a continuación responde con los tonos de recepción.

El "saludo" del fax se produce cuando se cruzan los tonos CNG del aparato que envía el fax y los pitidos del aparato receptor. La duración de este cruce debe durar por lo menos entre 2 y 4 segundos, con el fin de que los dos aparatos determinen cómo van a realizar la operación de envío y recepción. El saludo no puede comenzar antes de que se conteste la llamada, y los tonos CNG sólo duran unos 60 segundos después de marcar el número. Por consiguiente, es importante que el aparato receptor conteste la llamada después de sonar el menor número posible de timbres.

Cuando se ha conectado un contestador automático externo (TAD) en la línea del aparato de fax, el TAD determina el número de timbres antes de contestar. Preste atención especial a las instrucciones del Capítulo de Instalación sobre la conexión del TAD (o contestador automático) al aparato.

MCE (Modo de Corrección de Errores)

El Modo de Corrección de Errores (MCE) es la función que utiliza el aparato de fax para comprobar la integridad de una transmisión de fax mientras se está produciendo. Las transmisiones con MCE sólo se pueden producir cuando los dos aparatos cuenten con esta función. En caso afirmativo, la integridad de los faxes que envíe y reciba será comprobada constantemente.

El aparato tiene que tener suficiente memoria disponible para que funcione esta función.

Glosario

Acceso Doble El aparato puede escanear los faxes salientes o los trabajos programados en la memoria al mismo tiempo que envía o recibe faxes o imprime los faxes entrantes.

Acceso Remoto Consiste en la posibilidad de acceder al aparato remotamente desde un teléfono de marcado por tonos.

Activación Remota Le permite transferir una llamada de fax, contestada en una extensión, al aparato.

ADF (capacidad del alimentador automático de documentos) Se refiere al número de páginas que se pueden poner en el alimentador de documentos para su alimentación una a una automáticamente.

Ahorro del Tóner Un proceso mediante el cual se utiliza menos tóner en la impresión para prolongar la vida del conjunto del tóner. Al utilizarlo, el documento entrante queda notablemente más claro.

Ajustes temporales Puede seleccionar ciertas opciones para cada transmisión de fax sin cambiar los ajustes por defecto.

Almacenamiento de Faxes Puede guardar faxes en memoria para la función de recuperación remota.

Avisador Sonido que hacen las teclas al presionarlas, cuando se presenta un error o cuando se ha recibido o transmitido un documento.

Búsqueda Puede buscar los nombres que haya guardado previamente en el las memorias de Una Pulsación y Marcación Abreviada.

Cartucho del Tóner Un accesorio para el almacenamiento del tóner de la unidad del tambor en los modelos láser de Brother.

COMM. ERROR (error de comunicación) Indica error durante el envío o recepción de faxes, normalmente debido a ruidos o estática en la línea.

Contraste Ajuste para compensar el exceso de oscuridad o claridad de los documentos, aclarándolos u oscureciéndolos.

Código de Acceso Remoto El código de cuatro dígitos que permite llamar y acceder al aparato desde fuera.

Duración del timbre F/T El tiempo que el aparato suena (con el modo de recepción Fax/Tel) para avisarle de que tiene una llamada de voz que ha sido contestada automáticamente.

ECM (Modo de Corrección de Errores) Detecta los errores que se produzcan durante la transmisión y vuelve a enviar automáticamente las partes del documento que hayan tenido errores.

Escala de grises Tonos de grises que se pueden utilizar para copiar y enviar fotos por fax.

Escaneado Proceso de envío al PC de la imagen electrónica de un documento original en papel.

Extensión telefónica Es un teléfono conectado al número de fax, y enchufado en una clavija diferente.

Fax manual Consiste en coger el auricular del teléfono externo para detectar los tonos del aparato de fax receptor antes de presionar **Inicio Fax** para comenzar la transmisión.

Grupo de compatibilidad Es la capacidad de una unidad de fax para comunicarse con otra. La compatibilidad está asegurada introduzca aparatos del grupo ITU-T.

ID de la estación Es la información almacenada que aparece en la cabecera de las páginas enviadas por fax. Incluye el nombre y número de fax del aparato que envía el fax.

Impresión de Seguridad Configuración del aparato para que imprima una copia de los faxes recibidos y guardados en la memoria.

Informe de actividad Consiste en un listado de los últimos 200 faxes enviados o recibidos. TX significa Transmisión. RX significa Recepción.

Informe de Actividad El tiempo preprogramado que transcurre introduzca cada Informe de Actividad impreso. Se puede imprimir un Informe en cualquier momento sin interrumpir este ciclo.

Informe Xmit (Informe de Transmisión) Listado de cada transmisión con la fecha, hora y número de páginas.

LCD (pantalla de cristal líquido) La pantalla del aparato que muestra mensajes interactivos durante la Programación en pantalla, o la fecha y hora cuando el aparato está en espera.

Lista de números de Marcado Rápido Listado de los nombres y números guardados en la memoria de Una Pulsación y Marcación Abreviada, por orden numérico.

Listado de configuración del sistema Informe impreso que muestra la configuración actual del aparato.

Marcación Abreviada Son los números preprogramados para facilitar el marcado. Tiene que presionar la tecla **Buscar/M.abreviada** y **#**, y a continuación el código de dos dígitos para comenzar el proceso de marcado.

Marcado de Una Pulsación Las teclas del panel de control mediante las que puede guardar números para su marcado fácil. Tiene que utilizar una tecla distinta para cada número.

Mensaje de la página de cubierta Es el comentario que se envía en la Página de Cubierta. Se trata de una función programable.

Modo Fax/Tel Puede recibir faxes y llamadas telefónicas. No use el modo Fax/Tel si utiliza un contestador automático externo. (Sólo con teléfono externo.)

Modo fino Resolución: 203 x 196 ppp. Se utiliza para letra pequeña y gráficos.

Modo foto Ajuste de resolución que utiliza diversos tonos de grises para una mejor representación de las fotos.

Modo Menú Es el modo de programación para cambiar los ajustes del aparato.

Modo satélite Realiza cambios temporales a los tonos de fax para adaptarse al ruido y estática de las líneas telefónicas internacionales.

Método de codificación Método de codificación de la información contenida en un documento. Todos los aparatos de fax han de utilizar el estándar mínimo Modified Huffman (MH). El aparato puede utilizar un método de compresión más eficaz - Modified Read (MR) y Modified Modified Read (MMR), JBIG - si el aparato receptor incorpora también esta función.

Número de grupo Combinación de números de Marcación Instantánea y/o Marcación Abreviada asignados a una tecla de Marcación Instantánea o Marcación Abreviada para la función de Transmisión a grupos.

Número de Timbres F/T El número de veces que suena el timbre del aparato antes de contestar una llamada en el modo Fax/Tel o Fax Sólo.

Pagina de cubierta Imprime una página en el aparato receptor que contiene el nombre y número del aparato que envía el fax, el número de páginas y un comentario. Se puede crear una página de cubierta desde el otro aparato mediante información preprogramada desde la memoria, o bien imprimir una página de cubierta de prueba para su envío con el documento.

Pausa Permite insertar un retraso de 3.5 segundos en la secuencia de marcado.

Pulsos Forma de marcado en una línea telefónica.

Página de cubierta Página de cubierta preprogramada que se transmite desde la memoria del aparato, eliminando la necesidad de crear las páginas de cubierta manualmente.

Recepción Sin Papel Recibe faxes en la memoria del aparato cuando se acaba el papel.

Reducción de la impresión Reduce el tamaño de los faxes entrantes.

Reenvío de faxes Envía un fax recibido en la memoria a otro número de fax preprogramado.

Remarcación automática Función que permite al aparato volver a marcar el último número marcado si la transmisión del fax no se pudo realizar debido a que la línea estaba comunicando o porque no el aparato receptor no contestaba.

Resolución Número de líneas horizontales y verticales por pulgada.

Resolución normal 203 x 98 ppp. Se utiliza para texto de tamaño normal y transmisión rápida.

Resolución Superfina 203 x 391 ppp. Resolución óptima para letra muy pequeña y gráficos.

Sondeo Es el proceso de llamada de un aparato de fax a otro para recuperar mensajes de fax en espera.

Teléfono externo TAD (contestador automático) o teléfono conectado en la toma Ext. del aparato.

Temporizador Característica que permite programar el envío de un fax a una hora determinada, como por ejemplo Fax Diferido o Recepción por Sondeo Diferido.

Tono Forma de marcado en la línea telefónica utilizada por los teléfonos de tonos.

Tonos CNG Son los tonos especiales (pitidos) que envían los aparatos de fax durante la transmisión automática para indicar al aparato receptor que proceden de otro fax.

Tonos de Fax Son las señales que se envían los aparatos de fax unos a otros para comunicarse información.

Trabajos pendientes Puede comprobar qué trabajos quedan en la memoria, y cancelar los que desee individualmente.

Transmisión Proceso de envío de documentos por la línea telefónica desde el aparato de fax hacia el aparato receptor.

Transmisión a Grupos Permite enviar el mismo fax a más de un destinatario.

Transmisión automática de faxes Envío de faxes sin necesidad de coger el auricular del teléfono externo.

Transmisión Diferida Envía el fax a una hora posterior el mismo día.

Transmisión en tiempo real Cuando la memoria está llena, se pueden enviar los documentos en tiempo real.

Unidad del Tambor Dispositivo de impresión del aparato.

Volumen del altavoz Puede ajustar el volumen del altavoz del aparato.

Volumen del timbre Ajuste del volumen del aparato de fax.

Volumen del zumbador Ajusta el volumen del avisador que suena al presionar una tecla o intentar una operación errónea.

Indice

A

Acceso Doble 24
Administrador 73
Ahorro de energía 17
Ahorro del Tóner 17
Alimentador de documentos 128
Almacenamiento de Faxes 48
Almacenamiento de memoria 5
Aprox. 1,3 cm 2
Atasco de papel 128
ATASCO PAPEL 125
Ayuda ..... iv, 34

B

Bandeja Inferior 18
Búsqueda 22, 30

C

Cable de alimentación 4
Calidad de la copia 53, 57
Cambio de hora 17
Cancelación de un Trabajo 40
Caracteres especiales 160
Cartucho del Tóner (Sustitución) 142
Cassette para el papel 58
Centralita telefónica 5, 16
Centro de Control Brother 81-82
Código de Acceso Remoto 49
Código de Activación 43
Código de Desactivación 43
Código Remoto (cambiar) 44
Comandos remotos 50
Cómo guardar los números de Marcación Instantánea (guardar) 19
Cómo introducir texto 160
COMPROBAR PAPEL 125
Conexión (contestador externo) 5
Conexiones de líneas múltiples 5
CONFIG. SISTEMA 34
Configuración de impresión rápida 72
Configuración de la página 71
Configuración del Controlador de Impresora 65
Configuración remota 100
Contestador automático 5
Contraste 21
Contraste de la copia 57
Copia (2 en 1 / 4 en 1) 56
Copia (ampliación / reducción) 54
Copiar (ordenar) 55
Correcciones 160
Cuadro de Selección de Función 10
Cuadro de Selección de Menú 10

D

Densidad de impresión 28
Descripción del Producto 156
Desplazamiento 10
Detección del fax 27
Dificultades 131
Documento (tamaño) 1
DOS 123
Duración del timbre F/T 43
Duración del timbre F/T (Fax/Tel) 26

E

ECM (Modo de Corrección de Errores) 161
Empaquetado y transporte 136
Envío de PC FAX (para Macintosh) 115
ERR.COMUNIC. 125
Escala de grises 156
Escanear / OCR 83

Escanear y enviar a archivo 87
Escanear y enviar a e-mail 83
Escanear y enviar al PC 97
Escanear y enviar al procesador de Textos 90
Escaneo de imágenes 83
Especificaciones 156
ESPERE MOMENTO 125
Estampilla 70
Estándar (Resolución) 21
Extensión Telefónica 43
Extensión telefónica 7

F

FAX PC (Envío) 108
Fecha y hora 14
Fina (Resolución) 21
Foto (Resolución) 21

G

Glosario 162
Guardar números de teléfono 19

H

HOJA DE PEDIDO 34

I

ID de la estación 14
iMac 113
Importación 96
Impresión / Envío de faxes al mismo tiempo 62
Impresión a dos caras 69
Impresión de informes 34
Imprimir Fecha & Hora 74
INF. ACTIVIDAD 33, 34
INF.TRANSMISIO 33
Informe de Actividad 33
Informes 8, 33
Instrucciones Importantes sobre la 149
Instrucciones sobre la Seguridad 149
Introducción de espacios 160

L

Limpieza (Escáner) 139
Limpieza (impresora) 140
Limpieza (Unidad del Tambor) 141
LIS.UNA PULSAC 34
Llamadas internacionales 37
Localización de averías 125

M

Macintosh® G3, G4 ó iMac™ 113
Mantenimiento 125
MARC.ABREVIADA 34
Marcación Abreviada 19, 22
Marcación de los números 22
Marcación en Cadena 22
Marcación Instantánea y Marcación Abreviada (cambiar) 20
Marcación Manual 30
Marcas comerciales 159
Mensaje de la página de cubierta 36
Mensaje saliente 6
Mensajes de Error 125
MFC Software Suite 100
Modo de Copia 57
Modo de marcación (Tonos/Pulsos) 18
Modo Durmiente 17
Modo Menú 10
Modo Recibir 25
Modo satélite 37

N

NO ASIGNADO 125
Número de Timbres 26

O

Opciones 9
Opciones de dispositivo 72
Operaciones básicas de Copia 52

P

P.F. ABRIR CBTA 126
Papel 64
PaperPort® 94
Para cambiar los códigos remotos 44
Pausa 23
PC FAX 101
PC FAX (configuración) 101
Procesador de textos 90
Programación en pantalla v

R

REC SUST TAMBOR 126, 146
Recepción en memoria 29
Recuperación remota 49
Reducción (impresión) 28
Reducción automática 28
Reenvío de faxes 48
Resolución 21

S

ScanSoft™ PaperPort® 94
Seguridad de la Memoria 40
SIN MEMORIA 53
SIN RESP/OCUPADO 126
Sondeo (recepción) 45
Sondeo (transmisión) 47

T

TAPA ABIERTA 127
Tecla de Reinicio 62
Tecla Opciones para Copia 55
Teclas de Escaneo 82
Teléfono externo 7, 43
Teléfono externo Contestador automático del teléfono externo (TAD) 5
Tipo de papel 64
TÓNER BAJO 127, 142
TÓNER VACÍO 127
Tonos de Fax y Saludo Inicial 161
Tonos/Pulsos 18
Transmisión a Grupos 38
Transmisión automática 2, 22, 23
Transmisión Diferida por Lotes 37
Transmisión en tiempo real 24

U

Unidad del Tambor (sustitución) 146

V

VER TAMAÑO PAPEL 127
VER.TRANSMISIO 33
VERIF. TRANS. 34
Visión de conjunto del Panel de Control 8
Volumen del altavoz 16
Volumen del timbre 15
Volumen del zumbador 15

Cambio del Modo de Respuesta
Presione **9 8**
a continuación para **TAD**, presione **1**.
Fax/Teléfono, presione **2**.
Fax, presione **3**.

Salir de Operación Remota
Presione **9 0**.

Cambio del Código de Acceso Remoto

1 Presione **Menú**, **2**, **5**, **3**.
2 Entre un número de tres dígitos. No se puede cambiar el ✳.
3 Presione **Fijar**.
4 Presione **Detener/Salir** para salir.

❹

Tarjeta de Acceso al Control Remoto

Utilización del Código de Acceso Remoto

1 Marque el número del aparato desde un teléfono de tonos.
2 Entre su Código de Acceso Remoto (159 ✳) después de la señal.
3 El aparato indica los tipos de mensajes recibidos:
1 pitido largo – Mensaje(s) de fax
Ningún pitido – ningún mensaje
4 Después de 2 pitidos cortos, entre un comando.
5 Presione **9 0** para reiniciar el aparato al acabar.
6 Cuelgue.

❶

Comandos Remotos

Cambio de la Configuración de Reenvío de Faxes

Presione **9 5**
a continuación para

Desactivar la función presione **1**.
Reenvío de Faxes presione **2**.
Número de Reenvío de Faxes Programado presione **4**. Entre el nuevo número del aparato de fax remoto al que desee reenviar los mensajes de fax, y presione **# #**.
ctivación del almacenamiento de fax presione **6**.
Desactivación del almacenamiento de fax resione **7**.

❷

Recuperación de un Fax

Presione **9 6**
A continuación para

Recuperar todos los faxes presione **2**, a continuación entre el número del aparato de fax remoto, y a continuación **# #**. Después del pitido, cuelgue y espere.
Borrar todos los mensajes de fax presione **3**.

Comprobación del Estado de Recepción

Presione **9 7 1**.

1 pitido largo – Mensaje(s) de fax
3 pitidos cortos – Ningún mensaje

❸

At your side.

brother

Este aparato ha sido aprobado para ser utilizado sólo en el país en que se adquirió. Las compañías Brother o sus distribuidores sólo prestarán servicio a los aparatos adquiridos en sus propios países.

SPA
Versión B